

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE, REALIZADA EM 23 DE NOVEMBRO DE 2020

ASSUNTO

PONTO 03.03.03 – DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA O ANO DE 2021 – ORÇAMENTO, GRANDES OPÇÕES DO PLANO E MAPA DE PESSOAL – PROPOSTA.-----

DELIBERAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DELIBEROU, POR MAIORIA, COM UM VOTO CONTRA, CONCORDAR COM OS DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA O ANO DE 2021 - ORÇAMENTO, GRANDES OPÇÕES DO PLANO, MAPA DE PESSOAL E NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO E SUBMETER OS MESMOS À ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA PROPOSTA APRESENTADA, PARA DELIBERAÇÃO.-----

Votou contra o Senhor Vereador Rui Manuel Martins Pereira, tendo apresentado a seguinte declaração de voto: *“Ao contrário do que é insistentemente referido, estamos perante um dos piores orçamentos de sempre da Câmara Municipal de Esposende!*

Um orçamento que continua a “assaltar” os bolsos dos munícipes com taxas e impostos, que continua a ter uma aumento exponencial de despesas com o pessoal, que contempla investimentos que se eternizam no tempo, que continua a desbaratar dinheiro com consultorias, assessorias, prestações de serviço e “show off”, só poderia merecer da nossa parte o voto contra.

Feita uma análise simples ao documento verificamos que:

- Os impostos diretos aumentam 180.000€ relativamente a 2020 e representam agora 7 milhões e 543.000€.
- Os impostos indiretos representam 532.000€;
- As taxas e multas cifram-se em 540.000€.

Em suma, todas as receitas com impostos vão subir, estimando-se o aumento em 320.000€. O aumento global das receitas correntes estima-se em 1,9 milhões de euros.

Ainda em termos de receitas, a Câmara vai receber no próximo ano 1.505.990€ da participação do IRS dos munícipes, o que significa um acréscimo de mais de 225,000€ relativamente ao ano anterior.

Não se entende, pois, que na última Assembleia Municipal a maioria PSD tenha votado contra a nossa proposta de devolver 0,25% do IRS aos Esposendenses.

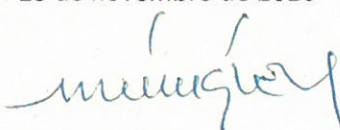
Quanto aos Custos, efetivamente são preocupantes, senão vejamos:

Mais de 6 milhões 204.000€ de custos com o pessoal. Os anos anteriores já tinham sido um ano de aumento drástico nesta rubrica. Em 2021 os aumentos serão de 135.000€. Importa referir que estes encargos, compromissos e custos são para sempre e vão comprometer as contas e investimentos futuros.

Na aquisição de bens e serviços o aumento é de 140.000€, quando no ano anterior já tinha havido um aumento significativo relativamente a 2019.

Se atendermos às rubricas gerais das grandes opções do plano verificamos que para a Saúde são destinados 2% do orçamento; para a Segurança e Ação Social 1%; para a Agricultura e Pescas menos de 1%; Indústria e

A Técnica Superior do Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos
25 de novembro de 2020



(Mafalda Ferreira, dr.ª)



MUNICÍPIO DE ESPOSENDE
Praça do Município, 4740-223 Esposende

✉ municipio.esposende@cm-esposende.pt
☎ +351 253 960 100

www.municipio.esposende.pt

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE, REALIZADA EM 23 DE NOVEMBRO DE 2020**ASSUNTO**

Energia 3%; Transportes e Comunicações 2%, mas continuamos a falar da Barra, da Navegabilidade do Cávado e da aposta no desenvolvimento económico.

Este devia ser um orçamento virado para as pessoas, com enfoque na área social; bem como na recuperação económica das empresas que subsistirem à crise. Um orçamento que devia prever um maior apoio às famílias no que respeita ao IMI e na devolução dos impostos provenientes do trabalho, através do IRS.

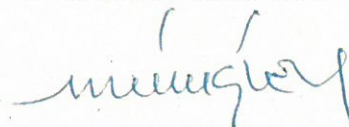
Ao invés, vemos um orçamento preocupado com obras sem qualquer tipo de interesse. Temos obras que são inscritas no plano há 3 anos consecutivos, sem que estejam ainda iniciadas e/ou concluídas e outras que se eternizam no tempo.

Uma mentira dita muitas vezes não se torna verdade e este documento será a curto e médio prazo muito mau para os Esposendenses.”-----

TRAMITAÇÃO:

Remeter cópia da presente deliberação e respetivo processo ao Ex.mo Senhor Presidente da Assembleia Municipal, para agendamento na próxima sessão daquele órgão.

A Técnica Superior do Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos
25 de novembro de 2020



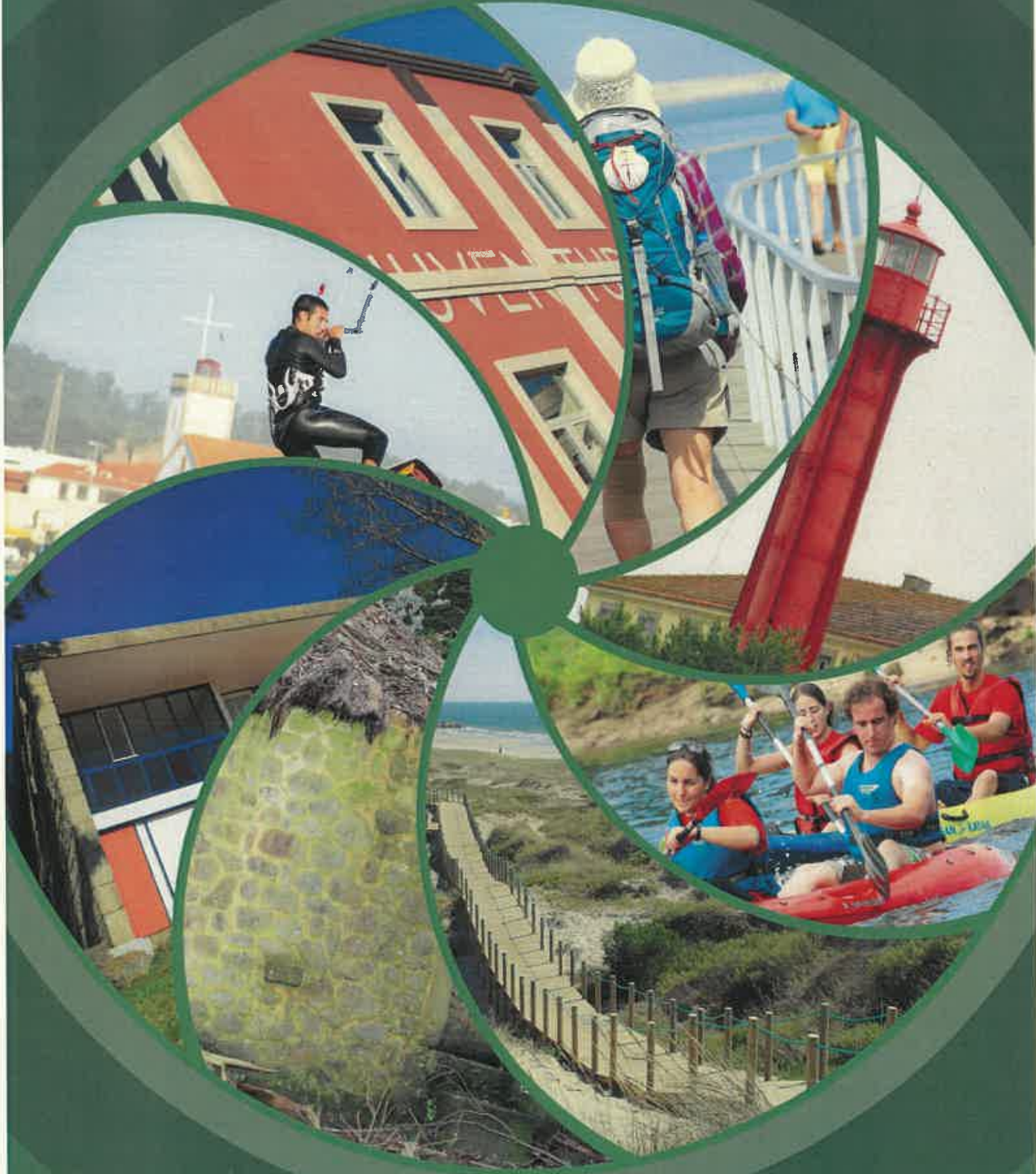
(Mafalda Ferreira, dr.ª)



MUNICÍPIO DE ESPOSENDE
Praça do Município, 4740-223 Esposende

✉ municipio.esposende@cm-esposende.pt
☎ +351 253 960 100

www.municipio.esposende.pt



DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2021

Índice

Mensagem do Presidente	3
I. Apresentação Geral do Orçamento.....	7
II. Previsão das Receitas	11
1. Visão Global das Receltas	11
2. Receitas Fiscais	12
3. Receitas Não Fiscais.....	13
III. Previsão das Despesas	16
1. Visão Global das Despesas	16
2. Despesas Correntes	16
3. Despesas de Capital	18
IV. Classificação Funcional, Estrutura e Distribuição dos GOP'S.....	19
1. Estrutura dos Planos.....	19
2. Classificação Funcional	20
V. Relação das Responsabilidades Contingentes	72
VI. Responsabilidades Financeiras Resultantes de Compromissos Plurianuais	73
VII. Princípios e Regras Orçamentais.....	73
VII. Mapa das Entidades Participadas pelo Município	73
VIII. Mapas Previsionais.....	73
ANEXOS.....	88

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual da receita
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual da despesa
Plano de Actividades Municipais
Plano Plurianual de Investimentos
Grandes Opções do Plano
Balanço Previsional
Demonstração de Resultados por Natureza Previsional
Mapa de Fluxos de Caixa Previsional
Mapa dos empréstimos
Relação das Responsabilidades contingentes
Mapa das entidades participadas pelo Município
Mapa do pessoal



Mensagem do Presidente

Cumprindo os prazos legalmente impostos para apresentar os documentos previsionais, o Executivo Municipal continua a assegurar a imprescindível dotação do suporte de gestão para o ano de 2021, isto é, as Grandes Opções do Plano e o Orçamento da Câmara Municipal de Esposende.

Em jeito de preâmbulo, convém lembrar que estes são os últimos documentos previsionais do presente mandato, atendendo ao agendamento do ato eleitoral autárquico previsto para o final do próximo ano.

Marcados pelo esforço hercúleo a que nos obriga a pandemia provocada pela Covid-19, os documentos previsionais do Município de Esposende revelam o realismo necessário, face à conjuntura que vivemos. À incerteza que palra sobre as receitas municipais para 2021, quer as de cariz local quer as que resultam das transferências da administração central, junta-se o mais que certo aumento das despesas, decorrentes da descentralização de competências imposta pelo governo e do esforço que nos é pedido para, precisamente, apoiar a comunidade no combate à situação pandémica que hoje vivemos.

Subitamente, o Município de Esposende viu-se a contas com investimentos que não estavam previstos. Houve a necessidades de atender a situações de emergência resultantes da pandemia, tais como disponibilizar verbas e meios (materiais e humanos) para ajudar a população, e este esforço e estas medidas, tal como sempre dissemos, são de médio e longo prazo e não momentâneas, como muitos pensaram ser no início. Certamente que perdurarão ao longo do próximo ano até que a nossa vida possa vir, paulatinamente, a regressar à normalidade.

Porém, essas circunstâncias inesperadas, apesar de nos condicionarem, não obstaram a que o Município de Esposende prosseguisse com o projeto que vem implementando no concelho e que foi amplamente sufragado pelos esposendenses. Obras estruturantes foram já concluídas e muitas outras estão em curso ou prestes a serem lançadas, respondendo aos anseios dos eleitos em cada freguesia e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população. Este executivo continuará o seu trabalho, tentando concretizar todos os projetos e iniciativas, alheio a calendários eleitorais, gerindo os investimentos e ações em função da



oportunidade e ultrapassando as contrariedades e dificuldades, e são muitas, que têm surgido neste percurso. Certamente que concluiremos muitas das intervenções previstas, outras iniciar-se-ão entretanto com prazos de execução muito para além do próximo ano e outras estarão a ser planeadas e projetadas num continuum de investimento a que já habituamos os esposendenses.

Vêm aí novas oportunidades de financiamento, quer no Portugal 2030 quer no Programa de Recuperação e Resiliência, às quais estaremos atentos, mas que certamente nos exigirão, como sempre, uma comparticipação nacional. Tentaremos nesse quadro, financiar algumas das nossas obras mais emblemáticas e arrojadas como sejam o Parque da Cidade, o Parque Desportivo Municipal ou o Edifício do IPCA, a título de exemplo, pretensões que neste momento não têm enquadramento nos instrumentos de financiamento em vigor. Este executivo tem sabido ao longo dos tempos ser seletivo nos seus investimentos, definindo aquilo que é mais importante e mais estruturante para o seu território, mesmo que isso não esteja contemplado *ab initio* nos programas de financiamento comunitário.

Só uma rigorosa gestão financeira permite manter este rumo e tomar este tipo de decisões.

Importa referir os inúmeros contratempos que nos têm obrigado a anular iniciativas e a atrasar o normal decurso das obras, que se devem a fatores aos quais a Câmara Municipal é totalmente alheia, tal como é do conhecimento público. A título de exemplo tivemos concursos desertos (sem propostas) e obras abandonadas pelas empresas, que enfrentam também inúmeras dificuldades, nomeadamente falta de mão de obra, escassez de materiais e ainda as constantes paragens por via do aparecimento de pessoas infetadas entre os trabalhadores dessas mesmas empresas. Será também justo dizer, porque é a verdade, que mesmo de entre os nossos colaboradores houve e continua a haver contratempos importantes. No dia em que escrevo estas palavras temos 3 chefes de divisão e mais uma meia dúzia de outros colaboradores em confinamento em resultado da COVID 19.

Mesmo assim foram dados passos significativos, rumo à concretização dos projetos que delineamos.

O Centro de Negócios está a funcionar em pleno e já dá sinais de concretização do propósito para o qual foi criado, numa aposta ganha no apoio ao desenvolvimento económico do município; Avançaram, significativamente, as interações para a instalação do polo do IPCA;



Foi inaugurada a Estação Náutica; O Projeto Smartcity tem vindo a implantar-se com a disseminação de arte pública; o Município de Esposende assumiu a cogestão do Parque Natural do Litoral Norte, abrindo novas formas de abordagem e partilha na correta utilização desta zona protegida; Está em ritmo acelerado a construção do Canal Intercetor que, além da função protetora das cheias à cidade de Esposende, definirá novas formas de gestão do território; No âmbito do Plano de Ação de Regeneração Urbana, depois de concluída a intervenção na Rua e Travessa Erg. Losa Faria, em Fão, na Zona Central de Marinhãs e na Rua da Igreja, em Apúlia, está em curso a obra no Campo de S. Miguel, em Marinhãs e estão em prestes a iniciar as intervenções no Largo Rodrigues Sampaio, no Mercado Municipal, no antigo quartel da GNR, em Esposende, e na Alameda do Bom Jesus, em Fão; Está prestes a concluir-se a empreitada de construção da ecovias do Cávado no troço Fão – Fonte Boa; Estão em adiantada fase de conclusão, as obras na Escola Secundária Henrique Medina; Prosseguem as obras no âmbito do Plano de Investimento nas Freguesias que privilegia a melhoria das condições de vida da população; Iniciou-se um pormenorizado trabalho de manutenção das Infraestruturas de utilização pública, com especial destaque para a zona marginal de Esposende, a frente da praia de Apúlia, as ecovias e passadiços, parques infantis e intergeracionais.

O presente Plano de Atividades e Orçamento para 2021, com um valor global, aproximado, de 30 milhões de euros, privilegia assim a conclusão de um número significativo de obras em curso e projeta a concretização de uma série de empreitadas num futuro próximo.

Em termos de política fiscal, o Município de Esposende apresenta uma estabilidade ímpar, a manter neste orçamento, nivelada pelos mais baixos impostos e taxas que é permitido a um município praticar ao abrigo da legislação em vigor. Aqui se relembra o IMI na sua taxa mínima (0.30) associado ao IMI familiar, a ausência de derrama assim como as isenções de pagamento de ocupação de espaço público ou de publicidade.

Alertamos que o ano de 2021 ficará marcado por profundas alterações, tal como já anteriormente referido, decorrentes da transferência de competências que o Estado operará e que obriga o Município de Esposende a moldar a estrutura municipal em áreas como a saúde e a educação, implicando também a reestruturação dos quadros do pessoal.

Paira, ainda, a incógnita sobre a eventual desagregação de freguesias, posição que o Governo persiste em não clarificar. O Município de Esposende sempre foi contra o processo de

agregação e aguarda, agora, a eventual desagregação para definir algumas áreas de intervenção e definição de políticas de descentralização de poderes.

Mantemos a fixação na melhoria contínua das condições de vida para os nossos habitantes, razão que leva, mais uma vez, o Município de Esposende a delinear o seu Plano de Atividades e o Orçamento em estreita cooperação com as Juntas de Freguesia, traduzida num Plano de Investimentos nas Freguesias.

O orçamento consolidado para este ano, com as posições integradas da Câmara Municipal de Esposende, juntamente com Esposende Ambiente e a Esposende 2000 corresponde a um total consolidado de cerca de 38 milhões de euros.

Estamos cientes que a definição das linhas de desenvolvimento estratégico do concelho, adotadas pela Câmara Municipal de Esposende, permitirão consolidar o plano de desenvolvimento estabelecido pelo Executivo Municipal.

Um orçamento que não desinveste em nenhum setor em particular, antes pelo contrário, incrementa mesmo o investimento em algumas áreas de intervenção, desde a Cultura à Educação, do Desporto à Atividade Económica, da Coesão Social à Proteção Civil. Tivemos um cuidado extremo na manutenção e garantia de investimento em todas essas áreas.

Neste município não há áreas de segunda importância, assiste-se a um desenvolvimento integrado e sustentável e é por isso que cada vez mais gente procura esta terra para se fixar.

Mais do que isso, garantimos verbas importantes às instituições, transformando apoios pontuais em protocolos, assentes em compromissos que permitem às instituições algum desafogo financeiro, autonomia e previsibilidade das suas receitas.

Em jeito de conclusão, apesar da difícil situação que vivemos atualmente, importa realçar que este é o maior orçamento de sempre, num valor que pela primeira vez ultrapassa os 30 milhões de euros.



Há esperança em dias melhores, mas há também muitas incertezas que não devem ser descuradas. Pede-se a todos, desde as Juntas de Freguesia às diversas instituições: sociais, culturais, desportivas e recreativas existentes no território que, não deixando de ser ambiciosas nas suas pretensões, não deixem ao mesmo tempo de ser responsáveis e de perspetivar cenários menos favoráveis.

Agradeço a todos quantos colaboraram na concretização destes documentos previsionais, que estou certo combinam de forma eficaz as pretensões dos munícipes com a correspondente sustentabilidade financeira do município, que tanto prezamos.

Esposende, 17 de novembro de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal



Benjamim Pereira, Arq.

I. Apresentação Geral do Orçamento

A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano económico é de 30.067.700,00€. A receita corrente atingirá um montante de 20.107.070,00€ o que compara com a despesa corrente de 17.338.037,00€, enquanto a receita de capital fica pelos 9.960.620,00€ para uma despesa de capital de 12.729.663,00€.

Receitas	Valor	%	Despesas	Valor	%
Receitas correntes	20 107 070	67%	Despesas correntes	17 338 037	58%
Impostos directos	7 549 200	25%	Despesas com o pessoal	6 204 060	21%
Impostos indirectos	531 910	2%	Aquisição de bens e serviços	7 058 065	23%
Taxas, multas e outras penalidades	540 500	2%	Juros e outros encargos	53 155	0%
Rendimentos de propriedade	781 540	3%	Transferências correntes	2 079 480	7%
Transferências correntes	9 185 620	31%	Subsídios	1 377 062	5%
Venda de bens e serviços correntes	1 496 800	5%	Outras despesas correntes	572 215	2%
Outras receitas correntes	27 500	0%			
Receitas de capital	9 960 620	33%	Despesas de capital	12 729 663	42%
Vendas de bens de investimento	18 060	0%	Aquisição de bens de capital	11 097 258	37%
Transferências de capital	6 632 565	22%	Transferências de capital	929 755	3%
Passivos financeiros	3 309 975	0%	Ativos financeiros	200	0%
Outras receitas de capital	20		Passivos financeiros	708 350	2%
			Outras despesa de capital	100	0%
Outras Receitas	10	0%			
Reposições não abetidas nos pagamentos	10	0%			
Total Geral	30 067 700	100%	Total Geral	30 067 700	100%

Quadro 1 - Receitas e Despesas por classificação económica

Em termos de receita destaca-se a forte dependência do orçamento, das receitas fiscais e das transferências correntes provenientes do Orçamento de Estado, que totalizam 18.615.505,00 e contribuem em 62% para a receita total. Assinala-se ainda a receita proveniente da venda de bens e serviços correntes e as transferências de capital.

No que se refere à despesa destaca-se o peso das despesas com o pessoal (21%), da aquisição de bens e serviços (23%) e da aquisição de bens de capital (37%) que representam, em conjunto, 81% do total da despesa.

A análise da evolução das diferentes componentes da receita e da despesa acima discriminadas serão objecto de aprofundamento em capítulos subsequentes.

O saldo corrente regista uma poupança corrente de 2.769.033,00€, o qual financiará no mesmo valor as despesas de capital, incluindo a amortização da dívida.

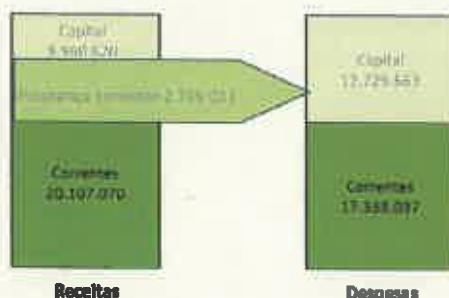


Gráfico 1 – Poupança corrente



Em termos relativos verifica-se que a receita corrente representa 67%, enquanto a receita de capital representa 33% da receita total. Na componente da despesa o peso relativo das despesas correntes fixa-se nos 58%, em contrapartida, a despesa de capital ascende a 42% da despesa total.



Gráfico 2 – Estrutura da receita e da despesa

No que concerne à evolução do orçamento face a 2020, verifica-se um aumento do saldo global efectivo, ou seja, se excluirmos os passivos e activos financeiros quer na receita quer na despesa, o saldo inferior ao do ano transato em 3,4 milhões.

Descrição	Valor
Receitas correntes	20 107 070,00
Despesas correntes	17 338 037,00
Saldo corrente	2 769 033,00
Amortização média dos EMLP	848 265,66
Excedente anual	1 920 767,34

Quadro 2 – Regra do equilíbrio orçamental

Sem prejuízo do equilíbrio orçamental considerado no SNC - AP, e evidenciado pelo saldo corrente de 2,8 milhões de euros, o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, constante da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determina ainda que as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes, acrescidas das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo. A presente proposta de orçamento cumpre esta regra apresentando para 2021 uma previsão de excedente de 1,8 milhões de euros.



Descrição	Orçamento		Variação	
	2020	2021	Valor	%
Receitas correntes	19 581 875	20 107 070	525 195	3%
Receitas de capital (efectivas) ⁽¹⁾	8 992 115	6 650 655	-2 341 460	-26%
Receita efectiva	28 573 990	26 757 725	-1 816 265	-6%
Despesas correntes	16 519 638	17 338 037	818 399	5%
Despesas de capital (efectivas) ⁽¹⁾	11 185 140	12 021 113	835 973	7%
Despesa efectiva	27 704 778	29 359 150	1 654 372	6%
Saldo corrente	3 062 237	2 769 033	-293 204	-10%
Saldo de Capital	-2 193 025	-5 370 458	-3 177 433	-145%
Saldo Global efectivo	869 212	-2 601 425	-3 470 637	399%

(1) Não inclui activos e passivos financeiros

Quadro 3 – Saldo global efectivo

O saldo global efectivo, no montante de -2.601.425,00€, resulta do efeito conjugado da receita efectiva e da despesa efectiva.

II. Previsão das Receitas

1. Visão Global das Receitas

Para 2021 estima-se que a receita municipal ascenda cerca de 30 milhões de euros, representando um aumento de 5% relativamente ao ano anterior concretizada pelo aumento da previsão das receitas correntes e de capital.

Da receita total, prevê-se que 20,1 milhões de euros tenham origem em receitas correntes (67%) e 9,6 milhões de euros em receitas de capital (33%).

Designação	Variação da receita prevista		Variação	
	2020	2021	Valor	%
Impostos directos	7 363 270	7 543 200	179 930	2%
Impostos indirectos	394 420	531 910	137 490	35%
Taxas, multas e outras penalidades	538 600	540 500	1 900	0%
Rendimentos da propriedade	825 550	781 540	-44 010	-5%
Transferências correntes	8 834 020	9 185 620	351 600	4%
Venda de bens e serviços correntes	1 590 515	1 496 800	-93 715	-6%
Outras receitas correntes	35 500	27 500	-8 000	-23%
Total das receitas correntes	19 581 875	20 107 070	525 195	3%
Venda de bens de Investimento	18 040	18 060	20	0%
Transferências de capital	8 974 035	6 632 565	-2 341 470	-26%
Ativos financeiros	10			
Passivos financeiros	0	3 309 975	3 309 975	
Outras receitas de capital	20	20	0	0%
Total das receitas de capital	8 992 105	9 960 620	968 515	11%
Reposições não abatidas nos pagamentos	10	10	0	100%
Total das outras receitas	10	10	0	0%
Total das receitas	28 573 990	30 067 700	1 493 710	5%

Quadro 4 – variação das receitas previstas

A receita corrente esperada apresenta um aumento de 0,5 milhões de euros.

A receita de capital esperada apresenta um aumento, face a 2020, em 0,9 milhões de euros, devido ao aumento dos passivos financeiros.



2. Receitas Fiscais

Na estrutura das receitas municipais é relevante o peso das receitas fiscais que, incluindo os impostos directos, os impostos indirectos e as taxas, multas e outras penalidades, ascendem a cerca de 8,6 milhões de euros e constituem uma das maiores fontes, juntamente com as transferências correntes e de capital, de receita do Orçamento, representando 29% da receita total e 43% da receita corrente.

Receitas fiscais	2020	2021	Variação	
			Valor	%
Impostos directos	7 363 240	7 543 170	179 930	2%
Imposto Municipal sobre Imóveis	4 379 940	4 410 610	30 670	1%
Imposto Único de Circulação	969 580	990 830	21 250	2%
Imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis	2 013 720	2 141 730	128 010	6%
Impostos abolidos	20	20	0	0%
Impostos directos diversos	10	10	0	0%
Impostos indirectos	394 420	531 910	137 490	35%
Taxas, multas e outras penalidades	538 600	540 500	1 900	0%
Total	8 296 290	8 615 610	319 320	2%

Quadro 5 – Receitas fiscais

Comparativamente ao ano anterior, prevê-se que as receitas fiscais tenham um aumento de 319.320,00€.

Nos impostos directos prevê-se um aumento significativo, relativamente ao ano anterior, destacando-se o aumento do IMT. O apuramento destes valores foram apurados em função da média dos últimos 24 meses, conforme as regras previsionais definidas na legislação em vigor.

Nos impostos indirectos e taxas, para 2021 regista-se um aumento na previsão da receita a arrecadar.

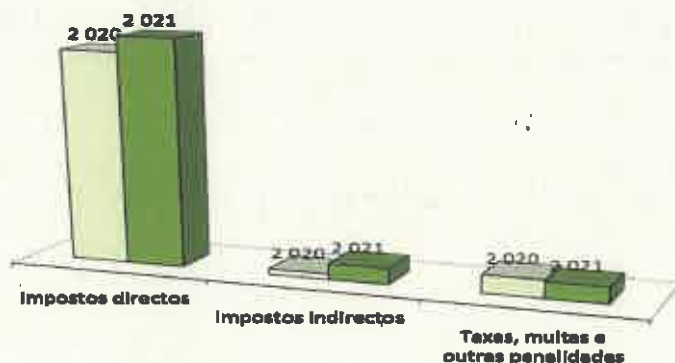


Gráfico 3 – Estrutura das receitas fiscais

3.Receitas Não Fiscais

As receitas não fiscais estimam-se em 21,4 milhões de euros, representando um aumento de 6% relativamente a 2020, por força, essencialmente, do aumento das transferências correntes e de capital. As receitas não fiscais representam cerca de 71% das receitas totais.

Receitas não fiscais	2020	2021	Variação	
			Valor	%
Receitas correntes	11 285 585	11 491 460	205 875	2%
Rendimentos da propriedade	825 550	781 540	-44 010	-5%
Transferências correntes	8 834 020	9 185 620	351 600	4%
Venda de bens e serviços correntes	1 590 515	1 496 800	-93 715	-6%
Outras receitas correntes	35 500	27 500	-8 000	-23%
Receitas de Capital	8 992 105	9 960 620	-64 750	11%
Venda de bens de investimento	18 040	18 060	20	0%
Transferências de capital	8 974 035	6 632 565	-2 341 470	-26%
Ativos financeiros	10		-10	-100%
Passivos financeiros	0	3 309 975	3 309 975	
Outras receitas de capital	20	20	0	0%
Total das receitas de capital	10	10	0	0%
Reposições não abatidas nos pagamentos	10	10	0	0%
Total das receitas não fiscais	20 277 700	21 452 080	1 174 380	6%

Quadro 6 – Receitas não fiscais

A agregação das receitas não fiscais por capítulos económicos, de acordo com a natureza das mesmas, permite concluir que 53% respeitam a receitas correntes e 47% a receitas de capital.

3.1 – Rendimentos de propriedade

Dos 782 mil euros previstos em rendimentos de propriedade, 745.000,00€ respeitam ao contrato de concessão de distribuição de energia eléctrica com a EDP. O montante restante refere-se a juros de depósitos à ordem, concessão da venda de gelados e do montante esperado na distribuição de dividendos de empresas em que o município participa.

3.2 – Transferências correntes

Administração Central	
Descrição	Valor
Fundo de Equilíbrio Financeiro	4 859 585
Fundo Social Municipal	842 215
Participação no IRS	1 505 990
Participação no IVA	172 195
Outros	800 480
DGEstE	675 000
Auxiliares de Acção educativa	260 000
Refeições escolares	145 000
Expansão pré-escolar	270 000
DGAJ	20 000
CPCJ	20 420
Fundo Ambiental	50 150
ICNF	34 900
Outros	10
Total	8 008 270

Quadro 7 – Transferências Administração Central

Estado - Participação comunitária em projetos co-financiados	
Descrição	Valor
Norte 2020	699 675
Plano Integrado e inovador de combate ao insucesso escolar	565 000
Promoção do Comércio Tradicional no Centro Históricos	26 775
Gestão e animação de ruas nos centros históricos nas ARU's	52 700
Conferência entre a Terra e o Mar: as mulheres, a economia e o ordenamento do território	3 000
Projeto Há Festa em Belinho	12 750
Valorização dos Caminhos de Santiago	14 450
Processo de certificação da cultura do sargaço do artesanato e do junco	25 000
PO SEUR	94 965
Estudos de caracterização de riscos e programa de proteção de riscos da restinga do Ofir e barra do Cávado	94 965
Mar 2020	63 325
Aldeia de Mar - Esposende	63 325
Total	857 965

Quadro 8 – Transferências Fundos Comunitários

3.3 – Venda de bens e serviços correntes

A venda de bens e serviços correntes representa 5% das receitas totais e 7% das receitas não fiscais, com especial relevância para a receita proveniente dos resíduos sólidos, com uma previsão de 1.376.980,00€.

3.4. - Venda de bens de investimento

O montante previsto neste agrupamento de receitas refere-se essencialmente à receita resultante da venda de habitações sociais, com pagamentos em prestações mensais.

3.5 – Transferências de capital

As transferências de capital representam 22% das receitas totais e encontram-se agrupadas da seguinte forma:

Administração Central	
Estado	
Descrição	Valor
Fundo de Equilíbrio Financeiro	539 955
Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013	747 605
Cooperação Técnica e Financeira	531 500
Remoção do amianto nas escolas do Concelho de Esposende	531 500
Outros	10
Total	1 819 070

Estado - Participação comunitária em projectos co-financiados	
Descrição	Valor
Norte 2020	4 121 250
Escola Secundária Henrique Medina	208 250
Museu do Sargaço	174 000
Reestruturação da Praça Central de Esposende, com Requalificação do largo Rodrigues Sampaio	778 000
Reestruturação e Requalificação da Alameda do Bom Jesus	417 050
Requalificação do Campo de S. Miguel e Recuperação de espaço verde central em marinhas	423 300
Reabilitação do Mercado Municipal	1 058 700
Reabilitação do Antigo Edifício da GNR para Arquivo Municipal	444 700
PROVERE - Rede de Infraestruturas de visitação da natureza do Município de Esposende	20 445
Parque temático Molinhos da Abelheira	102 500
Ampliação e beneficiação da escola básica do Facho	330 805
EdC Esposende Norte e EdC Esposende Sul	37 500
Obras de Conservação da Biblioteca Municipal de Esposende	126 000
PO SEUR	572 700
Reabilitação ecológica para a promoção da biodiversidade e de Infraestruturas verdes - Ribelas do Litoral de Esposende	184 300
Proteção e Gestão de Riscos, Chelas e Inundações - Construção de Intercetor de Desvio da área Urbana de Esposende	388 400
Mar 2020	72 525
Adeia de Mar - Esposende	22 525
Armazém do Gelo do Mercado Municipal de Esposende	50 000
Total	4 758 375

Quadro 9 – Transferências de Capital

III. Previsão das Despesas

1. Visão Global das Despesas

A despesa municipal para 2021, repartida por despesa corrente e despesa de capital, e constituída por diversos agrupamentos económicos, prevê-se que ascenda a 30,1 milhões de euros a que corresponde um aumento de 5% face ao ano transacto.

Designação	Variação da despesa prevista		Variação	
	2020	2021	Valor	%
Despesas com o Pessoal	6 068 784	6 204 060	135 276	2%
Aquisição de Bens e Serviços	6 917 079	7 058 065	140 986	2%
Juros e Outros Encargos	39 090	53 155	14 065	36%
Transferências Correntes	1 801 110	2 073 480	272 370	15%
Subsídios	1 361 005	1 377 062	16 057	1%
Outras Despesas Correntes	332 570	572 215	239 645	72%
Total das despesas correntes	16 519 638	17 338 037	818 399	5%
Aquisição de Bens de Capital	10 834 140	11 097 258	263 118	2%
Transferências de Capital	350 900	923 755	572 855	163%
Activos financeiros	35 372	200	-35 172	-99%
Passivos financeiros	833 840	708 350	-125 490	-15%
Outras despesas de capital	100	100	0	0%
Total das despesas de capital	12 054 352	12 729 663	675 311	6%
Total das despesas	28 573 990	30 067 700	1 493 710	5%

Quadro 10- Variação da despesa prevista

No que respeita às despesas correntes que representam 58% do orçamento total e apresentam um aumento de 818.399,00€ face ao ano anterior.

As despesas de capital apresentam um aumento de 6% face a 2020.

2. Despesas Correntes

O montante previsto para 2021 nas despesas correntes regista um aumento face ao montante previsto para o ano transacto, neste agrupamento salientam-se as despesas com pessoal e as despesas com a aquisição de bens e serviços, que representam, em conjunto, 79% do total das mesmas.



2.1 – Despesas com o pessoal

As despesas com pessoal registam um aumento, face a 2020, de 2%.

A despesa com a Segurança Social, que no seu conjunto engloba as contribuições para as diversas entidades de segurança social para além dos encargos com a saúde, seguros e subsídios e prestações familiares, representa 20% das despesas com pessoal. Em termos absolutos destacam-se como mais significativas as contribuições para a Segurança Social dos funcionários públicos (CGA) e os encargos com a saúde.

Despesas com pessoal por natureza económica				
Designação	2020	%	2021	%
Remunerações certas e permanentes	4 736 059	78%	4 876 410	79%
Abonos variáveis ou eventuais	118 240	2%	87 000	1%
Segurança social	1 214 485	20%	1 240 650	20%
Total	6 068 784	100%	6 204 060	100%

Quadro 11 – Despesa com pessoal

2.2 – Aquisição de bens e serviços

Verifica-se um aumento de 2% face à previsão do ano anterior.

De realçar, também, as despesas fixas, que, totalizando o montante de 7,1 milhões de euros que correspondem a 40% do total deste agrupamento nas quais se destacam: os transportes escolares; o serviço de iluminação pública; a utilização do aterro sanitário; o serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos; a manutenção de jardins e as despesas com o funcionamento dos serviços.

2.3 – Juros e outros encargos

Os juros e outros encargos correntes prevê-se que ascendam a 53 mil euros, aumentando 36% comparativamente com o ano anterior.

2.4 – Transferências correntes

As transferências correntes, com um aumento previsto de 272 mil euros em relação a 2020, correspondente a 7% do orçamento total, englobam as transferências para as freguesias, associações de municípios e para as diversas instituições concelhias

No âmbito do funcionamento do ensino pré-escolar bem como dos apoios em termos de acção social escolar, as transferências ocorrem de acordo com os critérios de apoio definidos pelo Ministério da Educação.

2.5 – Subsídios

O aumento previsto neste agrupamento, de 1% face ao ano anterior, deve-se à atualização dos contratos programa com as Empresas Municipais e o montante relativo ao Programa Municipal de Apoio ao Arrendamento.

3. Despesas de Capital

As despesas de capital representavam 42% da despesa total.

3.1 – Aquisição de bens de capital

A aquisição de bens de capital no valor de 11,1 milhões de euros continua a ser a parcela mais significativas do orçamento total do Município.

Neste agrupamento estão previstos os Investimentos que o Município se propõe realizar em 2021. Estes investimentos estão reflectidos no Plano Plurianual de Investimentos, do qual apresentamos, mais à frente, de forma mais detalhada os Investimentos previstos.

3.2 – Transferências de capital

As transferências de capital representam 3% do montante total do orçamento. Relativamente ao ano de 2020 verifica-se um aumento de 572.855,00€.

Os montantes a transferir encontram-se detalhados no Plano de Actividades Municipais e estarão detalhadas no capítulo destinado à análise deste documento.

IV. Classificação Funcional, Estrutura e Distribuição dos GOP'S

1. Estrutura dos Planos

GRANDES OPÇÕES DO PLANO			
Código	Objectivo	Valor das despesas	%
1.1.	Serviços gerais de administração pública	9 528 520	32%
1.2.	Segurança e ordem públicas	216 800	1%
2.1.	Educação	3 506 967	12%
2.2.	Saúde	582 890	2%
2.3.	Segurança e acção sociais	429 680	1%
2.4.	Habitação e serviços colectivos	6 311 158	21%
2.5.	Serviços culturais, recreativos e religiosos	2 092 050	7%
3.1.	Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca	200	0%
3.2.	Indústria e energia	802 700	3%
3.3.	Transportes e comunicações	665 650	2%
3.4.	Comércio e turismo	2 089 480	7%
3.5.	Outras funções económicas	345 280	1%
4.1.	Operações da dívida autárquica	761 305	3%
4.2.	Transferências entre administrações	529 420	2%
4.3.	Diversas não especificadas	2 205 600	7%
TOTAL		30 067 700	100%

Quadro 2 - Estrutura das GOP's



2. Classificação Funcional

Obj.	Descrição	Valor		
		Total	Definido	Não definido
1.	Funções gerais	10 363 320	9 745 320	618 000
1.1.	Serviços gerais de administração pública	10 086 520	9 528 520	558 000
1.1.1.	Administração geral	10 086 520	9 528 520	558 000
1.2.	Segurança e ordem públicas	276 800	216 800	60 000
1.2.1.	Protecção civil e luta contra incêndios	276 800	216 800	60 000
2.	Funções sociais	14 442 770	12 922 745	1 520 025
2.1.	Educação	4 079 467	3 506 967	572 500
2.1.1.	Ensino não superior	1 341 100	1 291 100	50 000
2.1.2.	Serviços auxiliares de ensino	2 738 367	2 215 867	522 500
2.2.	Saúde	651 890	582 890	69 000
2.2.1.	Serviços individuais de saúde	651 890	582 890	69 000
2.3.	Segurança e acção sociais	429 680	429 680	0
2.3.2.	Acção social	429 680	429 680	
2.4.	Habituação e serviços colectivos	6 311 158	6 311 158	0
2.4.1.	Habituação	358 120	358 120	
2.4.2.	Ordenamento do território	2 076 558	2 076 558	
2.4.3.	Saneamento	885 100	885 100	
2.4.5.	Resíduos sólidos	1 374 200	1 374 200	
2.4.6.	Protecção do meio ambiente e cons. da natureza	1 617 180	1 617 180	
2.5.	Serviços culturais, recreativos e religiosos	2 970 575	2 092 050	878 525
2.5.1.	Cultura	1 545 100	969 575	575 525
2.5.2.	Desporto, recreio e lazer	1 425 275	1 122 275	303 000
2.5.3.	Outras actividades cívicas e religiosas	200	200	
3.	Funções económicas	4 033 710	3 903 310	130 400
3.1.	Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca	200	200	
3.2.	Indústria e energia	802 700	802 700	
3.3.	Transportes e comunicações	665 650	665 650	0
3.3.1.	Transportes rodoviários	665 650	665 650	
3.4.	Comércio e turismo	2 174 380	2 089 480	84 900
3.4.1.	Mercados e feiras	1 726 800	1 704 300	22 500
3.4.2.	Turismo	447 580	385 180	62 400
3.5.	Outras funções económicas	390 780	345 280	45 500
4.	Outras funções	3 496 325	3 496 325	0
4.1.	Operações da dívida autárquica	761 305	761 305	
4.2.	Transferências entre administrações	529 420	529 420	
4.3	Diversas não especificadas	2 205 600	2 205 600	
Total		32 336 125	30 067 700	2 268 425

Quadro 13 - Funcional das GOP's

3. Áreas de Intervenção

ADMINISTRAÇÃO GERAL

A prossecução de um trabalho de qualidade e de rigor, o cumprimento integral daquele que é o quadro legal e regulamentar em vigor e a satisfação dos nossos munícipes, constituirão sempre os principais eixos das nossas propostas na área da Administração Geral.

Por forma a dar prossecução aos objetivos nesse contexto,

- Continuaremos a investir na modernização e adequação das ferramentas informáticas de suporte a toda a atividade municipal, nomeadamente as relativas à comunicação via telemática, ao reforço do teletrabalho, assim como já vínhamos fazendo no Sistema de Informação Geográfica, numa ótica de melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos munícipes;
- Com o propósito de aproximar os serviços públicos e municipais aos nossos munícipes abriremos dois espaços do cidadão, a norte e a sul do concelho, nomeadamente em Forjães e Apúlia;
- Continuaremos a dar cumprimento ao referencial normativo para sistemas de gestão, quer em termos de Qualidade, quer em termos ambientais, estando já em conclusão o mesmo objetivo para a área da Saúde e Segurança no Trabalho;
- Continuaremos a implementação do projeto Smart Cities;
- Continuaremos a apostar na elaboração interna dos estudos e projetos, não obstante se perspetivar também a adjudicação de trabalhos a técnicos/empresas externas, tendo em conta a sua especificidade;
- Acompanharemos todas as candidaturas aos fundos comunitários, rentabilizando todos os recursos financeiros possíveis para possibilitar o incremento do investimento;
- Tomaremos parte ativa na estrutura que vier a substituir a Sociedade Polis Litoral Norte, estimulando parcerias com o ICNF e APA quer para a gestão dos processos em curso quer para novos projetos;
- Acompanharemos todas as entidades que pretendam promover a apresentação de projetos, intervenções e candidaturas a financiamentos comunitários e de ordem nacional, desde que os ditos projetos sejam do interesse para a boa gestão do território e dos equipamentos disponibilizados à comunidade;

- Procederemos à aquisição dos terrenos que se mostrem necessários para a execução dos novos projetos, tomando como prioridade os que se destinarão à construção de Parques Empresariais, do Parque Desportivo Municipal, da construção do Parque da Cidade, bem como à aquisição de mais moinhos na Abelheira com vista à concretização integral do Parque Temático;
- Promoveremos uma hasta pública de património imobiliário do Município, desajustado da estratégia do executivo, afetando as verbas daí resultantes a projetos estruturantes;
- Concessionaremos os equipamentos municipais que forem desativados e que se mostrem desnecessários à prossecução do interesse público;
- Continuaremos a fazer a manutenção do espaço público, instalações e equipamentos de uso público, de acordo com as competências da Câmara Municipal e sempre promovendo a aplicação das melhores estratégias de gestão de recursos;
- Promoveremos a implementação de medidas no sentido de prevenir e evitar atos de vandalismo e furtos;
- Procederemos à adequação do organograma e respetivos recursos humanos às necessidades do Município, nomeadamente, dando resposta ao processo de transferência de competência previstas na legislação em vigor.



8 TRABALHO DECENTE E EMPREGO ESCALONADO
PROMOVER O DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO INCLUIDIVO E SUSTENTÁVEL, O EMPREGO PLENO E PRODUTIVO E TRABALHO DIGNO PARA TODOS



11 GARANTIR O ACESSO ÀS OBRAS PÚBLICAS E ÀS INSTALAÇÕES
PROMOVER O ACESSO ÀS OBRAS PÚBLICAS E ÀS INSTALAÇÕES



16 DEF. JUSTIÇA E VALORES LÚDICOS
PROMOVER A JUSTIÇA E OS VALORES LÚDICOS

ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Os instrumentos de ordenamento do território constituem ferramentas da maior importância para a promoção do desenvolvimento sustentado e de toda uma estratégia de crescimento devidamente fundamentada e baseada em valores de rigor, de equidade, de inclusão, de respeito pelos valores naturais e patrimoniais.

Para a realização de tal visão,

- Daremos início ao processo de Revisão do PDM, em conformidade com as imposições legais constantes da Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo e do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.
- Daremos início à elaboração do Plano de Urbanização do Parque Empresarial de Antas, Vila Chã/Forjães, e do Parque Empresarial de Fão;

- Concluiremos o estudo para a área de Cedovém/Pedrinhas, envolvendo a comunidade local, conforme acordo firmado com os baldios dos Sargacelros de Apúlia e em consonância com as diretrizes do Programa da Orla Costeira Caminha-Espinho;
- Consolidaremos o Serviço de Estudos Urbanísticos como apoio permanente à Divisão de Gestão Urbanística, assim como à Divisão de Projetos e Obras Municipais, na elaboração dos inúmeros projetos desenvolvidos pelo município;
- Daremos início a um plano de pormenor para Ofir/Fão;
- Continuaremos a suprimir barreiras arquitetónicas;
- Procederemos à requalificação urbana e paisagística de espaços de utilização pública, em coordenação com as Juntas de Freguesia;
- Colocaremos em prática o projeto de Sensibilização Urbanística Junto da população;
- Concluiremos o processo de negociação para aquisição das garagens da Urbanização Sudeste, em Esposende, com vista à requalificação do espaço.



ÁGUA / SANEAMENTO / ÁGUAS PLUVIAIS

Em parceria com a Empresa Municipal Esposende Ambiente daremos continuidade à instalação de novas redes de saneamento e de drenagem de águas pluviais, procurando oportunidades de financiamento, realizando também pequenos investimentos com recursos internos, nomeadamente extensões de rede, no que diz respeito ao abastecimento de água. Serão também executados os projetos de controlo de afluências indevidas à rede de drenagem de águas residuais e de perdas de água no sentido de ser possível a gestão mais sustentada dos sistemas, quer em termos económicos, quer ambientais.



GESTÃO DE RESÍDUOS



No sentido de se complementar a estratégia municipal de gestão de resíduos, será desenvolvido um estudo estratégico para implementação ainda em 2021, com recurso a financiamento do Fundo Ambiental, e, por outro lado, preconiza-se, também, a implementação de melhorias ao nível da valorização de resíduos biodegradáveis, sempre em parceria com a empresa municipal Esposende Ambiente.

Para além destes novos projetos, mantém-se a realização do acompanhamento dos prestadores de serviços neste contexto da recolha de resíduos e de seu encaminhamento, seja para valorização, seja a destino final, sendo dada continuidade ao desenvolvimento de campanhas de sensibilização com vista à redução da quantidade de resíduos recolhidos e depositados em aterro, promovendo a passagem de um paradigma de economia linear para um contexto de economia circular.



TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES

- Manteremos as transferências para as Juntas de Freguesia através dos acordos de execução e analisaremos, em conjunto, a possibilidade e as condições de transferência de outras competências;
- Elaboraremos Contratos-Programa / Protocolos com as Juntas de Freguesia e Associações locais para a realização de obras de beneficiação e melhoramento de infraestruturas, nomeadamente, edifícios e vias de comunicação;
- Celebraremos protocolos com as Juntas de Freguesia para pavimentação e infraestruturização de vias;
- Apoiaremos as Juntas de Freguesia para aquisição de equipamentos diversos.



DIVISÃO DE EDUCAÇÃO



Handwritten signature or mark.

No âmbito da Divisão da Educação, destacamos que, ao nível do planeamento estratégico, em 2021, concluiremos a revisão da Carta Educativa iniciada em novembro de 2020 e trabalharemos ao nível da implementação do nosso Plano Estratégico Educativo Municipal. Além disso, prosseguiremos com o nosso Programa “Rumo ao Sucesso”, cujo termo de vigência ocorre no final do ano letivo 2020-21. Paralelamente, daremos continuidade a projetos educativos identitários da cultura educativa municipal e disponibilizaremos o apoio tendente à criação de condições para melhoria das condições dos espaços e dos meios para a promoção da qualidade das condições para o desenvolvimento das atividades educativas do nosso Município.

De modo mais específico, enunciamos as ações estruturantes a desenvolver.

PLANEAMENTO ESTRATÉGICO

Implementaremos o plano de ação associado ao Plano Estratégico Educativo Municipal (PEEM), documento que se assume como base orientadora da definição da estratégia global do Município, ao nível da sua política educativa, constituindo-se como desafio permanente para elevar os índices de desenvolvimento pessoal e social dos munícipes, potenciando uma reflexão coletiva sobre o modelo de governança atual e futuro, no domínio da Educação, tendo como importantes referenciais os princípios inscritos na Carta das Cidades Educadoras, subscrita pelo Município de Esposende em 2007. Após a fase de conceção, já concluída no ano 2020, segue-se a fase de implementação, acompanhada das necessárias medidas de monitorização e avaliação. O processo conta com o envolvimento interno de diversos Serviços/Divisões e empresas municipais, assim como com a parceria dos atores educativos, sociais e culturais locais. Prevê-se que esta fase do trabalho continue a ser acompanhada pela Faculdade de Educação e Psicologia da Universidade Católica (Centro Regional do Porto), através de uma assessoria científica.

- Procederemos à revisão da Carta Educativa, numa lógica de auscultação, concertação e articulação com a comunidade educativa. Este documento estratégico juntamente com Plano Estratégico Educativo Municipal orientarão a política educativa do nosso concelho nos próximos anos, e deverão, para além da caracterização e diagnóstico da realidade concelhia, referenciar, congregar e potenciar a ação educativa e formativa do município e produzir conhecimento útil para a elaboração e monitorização de ações de promoção da Educação. O processo de revisão da Carta Educativa foi iniciado em 2020 e será concluído em 2021.

PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES

• A continuidade do RUMO AO SUCESSO – Projeto Municipal de Combate ao Insucesso Escolar constitui-se como aspeto crucial para se alcançarem as medidas contratualizadas ao nível do sucesso escolar. Iniciado no ano letivo 2018/2019, inserido no Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar do Cávado (PIICIE), e com ação direta junto dos Agrupamentos de Escolas António Correia de Oliveira e António Rodrigues Sampalo e da Escola Secundária com 3.º Ciclo Henrique Medina, estrutura-se em torno de três subprojetos:

1. “Núcleo de Intervenção com Alunos e Famílias”, com vista a apoiar alunos identificados com fatores inibidores do sucesso escolar, intervindo nas áreas da Psicologia, Terapia da Fala e Karaté.
2. “Clubes de Motivação e Ativação de Competências”, com a dinamização do Centro de Recursos Digitais, Clube de Competências Digitais, Clube de Xadrez e Jogos Matemáticos e Clube de Ciências Experimentais.
3. “Educação pela Arte”, com a promoção de um plano de mentoria artística, através de dinamização de Oficinas Teatro (Escrita Criativa e Artes Expressivas), Música (Percussão, Light Choir, Ensemble Instrumental e Rock Your Spirit) e Dança Criativa.

• Apoiaremos o Projeto de “Capacitação e Inovação na Rede Educativa do Cávado” do PIICIE do Cávado, no desenvolvimento de ações de capacitação institucional e de monitorização de indicadores de impacto escolar.

• Apoiaremos, financeira e logisticamente, o Projeto “No Poupar está o Ganho”, integrado no PIICIE do Cávado, direcionado para alunos do 1º CEB que visa promover a literacia financeira dos alunos envolvidos.

• Disponibilizaremos a Plataforma “+ Cidadania”, integrada no PIICIE do Cávado, para as crianças da educação pré-escolar e do 1º CEB, assim como a Plataforma “Ensinar e Aprender Português” (1º e 2º anos, do 1º CEB).

• Continuaremos a dinamizar o Portal Educativo “Esposende Educa” disponibilizado em 2020, o qual faculta informação de interesse educativo como notícias, programas e atividades, assim como outras informações e recursos, nomeadamente ao nível da ação social escolar, dos transportes escolares, entre outros. Esta plataforma pretende agregar todas as informações de interesse educativo do Município, contando com a estreita colaboração dos parceiros educativos e sociais na implementação de ferramentas de gestão partilhadas.

- Continuaremos a dinamizar ações de acompanhamento no âmbito do Projeto EDU@ESPOSENDE, proporcionando aos alunos e professores do 1º CEB ferramentas, recursos tecnológicos e formativos, com vista à criação de uma escola potenciadora da aquisição de múltiplas literacias e competências.
- Desenvolveremos, em parceria com a empresa municipal Esposende 2000, a promoção do Projeto "Aprendizagem da Natação", destinado aos alunos do 4º ano, do 1ºCEB, salvaguardando-se eventuais constrangimentos à sua implementação, provocados pela pandemia da COVID-19.
- Daremos continuidade ao Projeto de Expressões na Educação Pré-Escolar, nomeadamente ao nível da Educação Musical e da Educação Física.
- Daremos continuidade ao Programa de Equitação Terapêutica, dirigido a crianças e jovens com Necessidades de Saúde Especiais.
- Dinamizaremos ações regulares que promovam a interação dos alunos com o mercado de trabalho e as experiências de vida de diversos profissionais, com particular destaque para ex-alunos do concelho.
- Promoveremos sessões de formação parental direcionadas, preferencialmente, para famílias com filhos em idade escolar.
- Daremos continuidade ao trabalho iniciado em 2019, ao nível do Projeto "Esposende SmartCity", em particular no que se refere à interação dos alunos e da comunidade com a arte pública e os artistas. Após adiamento das ações no ano letivo 2019/2020, devido à pandemia da COVID-19, prevê-se em 2021 a apresentação pública de um projeto de arte urbana, realizado em parceria entre algumas turmas do curso de artes visuais da Escola Secundária Henrique Medina e com o Projeto AMAREMAR, como resultado de um trabalho multidisciplinar que decorrerá durante o ano letivo 2020/2021.
- Em parceria com o Serviço de Habitação e Intervenção Social, da Divisão de Coesão e Desenvolvimento Social, continuaremos a promover e a dinamizar o Programa Municipal de Arte Comunitária, através dos Projetos "AMAREMAR" (Esposende) e "Mar é Mais" (Apúlia), com o grande objetivo de potenciar o desenvolvimento e coesão social, através de práticas artísticas.
- Realizaremos mais uma edição do Fórum da Educação, da Mostra Educativa (ensinos superior, secundário e educação de adultos), das comemorações do Dia Mundial da Criança, das comemorações do 25 de Abril, assim como a primeira edição do Ciclo de Conferências "Saberes no ponto", cujo principal objetivo passa por divulgar projetos de Investigação de Interesse municipal, particularmente os desenvolvidos por investigadores locais.

- Assinalaremos o arranque do ano letivo 2021/2022, através de um encontro-convívio com todo o pessoal docente e não docente das escolas do concelho, que incluirá a apresentação dos Programas Educativos, momento de confraternização e uma visita aos principais pontos de interesse cultural do nosso território.
- Continuaremos a integrar as ações e projetos promovidos pela Associação Internacional das Cidades Educadoras e pela Rede Territorial Portuguesa das Cidades Educadoras, com o objetivo de qualificarmos e diversificarmos a nossa ação, através do conhecimento e da partilha de experiências.

RECURSOS SOCIOEDUCATIVOS

- Continuaremos a desenvolver o Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em parceria com diversas entidades locais, incluindo o alargamento do serviço às pausas letivas da Páscoa e do Natal;
- Daremos continuidade à promoção do serviço de refeições e das Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar, em parceria com diversas entidades locais;
- Continuaremos a apoiar o funcionamento geral das cantinas escolares, nomeadamente ao nível do apoio financeiro para a aquisição e reparação de material de cutelaria e palamenta, assim como no que concerne à adequação das ementas e na implementação das melhores práticas de segurança e higiene alimentar, em parceria com a área funcional da Saúde;
- Daremos continuidade à atribuição de auxílios económicos a alunos do 1.º CEB inseridos em agregados familiares em situação de carência económica, com vista ao prosseguimento da escolaridade, através da comparticipação de refeições escolares e oferta de material escolar;
- Continuaremos a garantir a oferta dos manuais de Fichas de Atividades das áreas curriculares de oferta obrigatória para todos os alunos do 1.º CEB;
- Continuaremos a atribuir uma comparticipação financeira aos Agrupamentos de Escolas com vista à aquisição de material didático-pedagógico específico para crianças com Necessidades de Saúde Especiais que não utilizam manuais escolares;
- Continuaremos a participar as refeições escolares para as crianças matriculadas na Educação Pré-Escolar (redes pública e privada) abrangidas pelos Escalões 1 e 2 de Abono de Família. Tendo por referência o valor mensal de €7,5 por criança, a medida assume-se como um complemento à aplicação das normas legisladas que regulam as comparticipações familiares;
- Continuaremos a atribuir Bolsas de Estudo para alunos do Ensino Superior;



- Continuaremos a garantir o apoio ao nível do transporte escolar para alunos de todos os ciclos de ensino que residam a dois ou mais quilómetros da escola, apoio este que ultrapassa o âmbito face ao legalmente estabelecido;
- No âmbito do Projeto “Todos ligados à Escola”, disponibilizaremos equipamentos Informáticos e de conexão aos alunos abrangidos pelos Escalões A e B, ao nível da Ação Social Escolar, em regime de cedência temporária, e para utilização no domicílio, caso se verifiquem situações de confinamento prolongados, provocados pela pandemia da COVID-19. A definição de eventuais necessidades e prioridades será assegurada pelas escolas, em parceria com o Município.
- Continuaremos a assegurar o funcionamento do Gabinete de Psicologia de Orientação Vocacional, com atendimento gratuito, apoiando as crianças e jovens no seu percurso de vida e nas suas escolhas escolares, formativas e profissionais. O atendimento é disponibilizado na Casa da Juventude, complementando o GPOV a sua ação junto das escolas do 1.º CEB, em parceria com os Agrupamentos de Escolas António Correia de Oliveira e António Rodrigues Sampaio;
- Reforçaremos o número de Assistentes Operacionais no âmbito da Educação Pré-Escolar, ultrapassando o rácio legislado, com vista a melhorar os serviços prestados à comunidade educativa, e, em particular, às crianças com necessidades de saúde especiais.

PARQUE ESCOLAR

- Continuaremos a apetrechar os Jardins de Infância e as Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico com mobiliário, material didático, equipamento multimédia e parques infantis, destacando-se o apetrechamento da EB Facho, após requalificação;
- Em parceria com outros serviços municipais, continuaremos a investir na requalificação e modernização dos equipamentos educativos, destacando-se as seguintes intervenções:
 1. Requalificação da EB Vila Chã;
 2. Continuação da requalificação da EB Pinhote;
 3. Criação de uma cobertura na EB Rio de Moinhos;
 4. Conclusão da obra de requalificação/ampliação da EB Facho;
 5. Conclusão da obra de requalificação/ampliação da Escola Secundária Henriques Medina;
 6. Requalificação dos parques infantis dos estabelecimentos de educação e ensino da Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB;
 7. Diligenciar no sentido de se garantir uma contínua ação de manutenção do parque escolar, sempre que possível numa lógica preventiva;



8. Avaliação das condições dos nossos estabelecimentos escolares, mormente no que concerne às infraestruturas elétricas dos estabelecimentos escolares públicos do município, face às atuais necessidades energéticas, associando-se propostas de medidas a implementar com vista à certificação energética das escolas.
- Daremos continuidade ao estudo de avaliação das condições gerais dos estabelecimentos de ensino público dos 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário que virão a ser assumidos pelo Município no âmbito do processo de transferência de competências.

OUTRAS AÇÕES

- Continuaremos a apoiar as atividades educativas dos Agrupamentos de Escolas, através da transferência de verbas destinadas à aquisição de material escolar e à realização de atividades educativas;
- Continuaremos a apoiar as dinâmicas educativas gerais das diversas escolas, nomeadamente através da promoção de atividades e programas educativos, assim como da disponibilização de recursos, como transportes, entre outros;
- Colaboraremos no processo de planeamento concertado e sustentado da formação qualificante para jovens e adultos, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, a Escola Secundária Henrique Medina, a Escola Profissional de Esposende, o Centro Qualifica Litoral Cávado, entre outros parceiros;
- Continuaremos a apoiar a atividade da Escola de Música de Esposende, nomeadamente ao nível da cedência de instalações e do desenvolvimento de projetos e atividades educativas;
- Continuaremos a apoiar a atividade das Associações de Pais;
- Criaremos um grupo de trabalho para gerir o processo de planeamento e estruturação da Escola de Artes de Esposende;
- Promoveremos, articuladamente com o IPCA e com outras entidades parceiras, o acompanhamento da instalação do Ensino Superior no concelho de Esposende;



1 ERADICAÇÃO DA POBREZA
 ERADICAR A POBREZA
 E FOMENTAR AS TRANSFORMAÇÕES
 JUSTAS E EQUÍTICAS



2 SEGURANÇA ALIMENTAR
 AUMENTAR A SEGURANÇA
 ALIMENTAR E NUTRICIONAL
 E PROMOVER A AGRICULTURA
 SUSTENTÁVEL



3 SAÚDE E BEM-ESTAR
 GARANTIR O ACESSO À SAÚDE
 DE QUALIDADE E PROMOVER
 O BEM-ESTAR PARA TODOS,
 EM TODAS AS IDADES



4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
 GARANTIR O ACESSO À EDUCAÇÃO
 DE QUALIDADE INCLUSIVE
 E EQUITATIVA, E PROMOVER
 O APRENDIZADO DE APRENDIZADO
 AO LONGO DA VIDA PARA TODOS



10 REDUZIR AS DESIGNAÇÕES
 REDUZIR AS DESIGNAÇÕES
 ENTRE E DENTRO DOS PAÍSES
 E ENTIDADES



17 PARCERIAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS
 REFORÇAR OS PARCERIOS
 DE IMPLEMENTAÇÃO
 ENTRE GOVERNOS E ENTIDADES
 PÚBLICAS E PRIVADAS, E
 COM A SOCIEDADE CIVIL, O
 SECTOR EMPRESARIAL E O
 SECTOR ACADÉMICO



DIVISÃO DA CULTURA

Esposende pretende projetar-se como um território culturalmente rico e dinâmico, referenciando-se, também por esta via, do ponto de vista turístico.

A estratégia global do plano de atividades para 2021, aqui organizado por serviços e com uma atenção especial a projetos de investimento plurianual e transversais a outras áreas, passa pela valorização dos recursos humanos individuais e coletivos, bem como do Património material e imaterial, em que se incluem a inventariação e o envolvimento da classe criativa residente.

No âmbito da melhoria das condições dos equipamentos culturais, depois das obras de beneficiação do Depósito/Arquivo da Biblioteca em 2020, o Município prosseguirá, em 2021, a política de valorização e de beneficiação dos equipamentos culturais disponíveis no município, nomeadamente através de obras de requalificação da Biblioteca Municipal e do anterior edifício da GNR agora adaptado a Arquivo Municipal, passando este Serviço a melhorar qualitativamente as suas condições de acolhimento/preservação de documentação e de prestação de serviço público. A conclusão da Intervenção na antiga Escola Básica de Areia, em Apúlia, para funcionar como Núcleo Museológico das Paisagens do Sargaço, e a criação do Núcleo Museológico do Junco em Forjães serão algumas das obras que proporcionarão a valorização do nosso Património e uma maior diversificação da nossa oferta cultural e a requalificação do Centro Cultural de Fão para lá funcionar a Galeria Municipal é outra das intervenções que pretendemos implementar, de forma a dotarmos o Município de Esposende de um equipamento cultural que colmatará a necessidade de um espaço com funções expositivas, permitindo, simultaneamente, dar visibilidade ao trabalho dos nossos artistas”.

O plano de atividades e orçamento ora apresentado manifesta, ainda, de forma transversal, uma vontade efetiva de conhecer o tecido associativo cultural local e de apostar na sua capacitação, através de processos formativos e de integração em iniciativas concretas dos vários serviços.

O ano de 2021 será também fulcral para a conclusão e arranque da implementação do Plano Estratégico para a Cultura que exigirá, de todos, um pensamento e uma ação integrados e articulados que possam contribuir para a definição de objetivos comuns, consubstanciados no desenvolvimento de projetos e atividades que se definam como estratégias. Este Plano Estratégico para a Cultura será um importante instrumento



transversal de gestão que constituirá um grande desafio para os vários serviços da Cultura e implicará um envolvimento de todos os seus colaboradores.

Na planificação apresentada para o ano de 2021, organizada por serviços e setores de atuação, configuramos uma linha de continuidade com o ano de 2020, sendo que, após avaliação, verificou-se haver a necessidade de alguma reorganização interna e de reajustes, ainda que se prossiga o mesmo rumo nos seus aspetos gerais. A partir de um trabalho de reflexão e avaliação contínua dos projetos, atividades e dos seus reais impactos, medidos estatística e analiticamente, pretendemos trabalhar na senda de uma gestão eficaz e consistente da ação cultural municipal.

Serão mantidos os macroprojetos que entendemos estruturais e de grande valia para o concelho, tanto a nível cultural como noutros domínios, designadamente na educação e no turismo. Aliás, pretende-se que exista um reforço de projetos âncora cuja amplitude concetual permita tocar os objetivos e os campos da educação e do turismo, no sentido de tornar mais eficazes e mais impactantes as ações.

Define-se como uma das missões estratégicas do projeto, também, a da procura da sustentabilidade das atividades culturais, não do ponto de vista estritamente financeiro, mas reforçando a capacidade de projeção das iniciativas com o devido reconhecimento e adesão por parte dos públicos, acreditando que a participação ativa em atividades de caráter cultural e artístico tem um caráter transformador e potenciador de uma sociedade mais justa e com menos desequilíbrios sociais.

Em termos de apresentação deste plano de atividades e orçamento, mantem-se a estrutura de apresentação por serviços e setores de atuação, considerando este como um ponto de partilha para um trabalho, ao longo de 2021, que se pretende de melhoria coletiva da oferta e, sobretudo, da sua afirmação como um todo que se consegue avaliar e, avaliando, melhorar.

SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL

Relativamente ao **SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL** para o ano de 2021, prevemos, na sua generalidade, uma continuidade do plano de ação cultural dos anos anteriores, com uma perspetiva de reflexão e melhoria contínua que obrigará a ajustes.

No âmbito do Património Cultural Imaterial e tendo em atenção a preservação, a promoção do artesanato, a divulgação da arte e o incentivo do artesanato do junco como fator de desenvolvimento económico e seguindo o inventário que vem sendo feito, continuaremos com o estudo e inserção na Plataforma Nacional do Património Imaterial da manifestação

cultural – “O trabalho do Junco”, realizado em parceria com o Serviço de Museu e o Serviço de Turismo da autarquia.

No que se refere ao Património Imóvel, faremos o estudo para proposta de classificação do “Património Ventura Terra em Esposende” e “Facho e Capela da Bonança – Fão”, no sentido de propor a sua classificação como Imóvel de Interesse Público.

Ambos os estudos integram a candidatura ao Projeto Âncora PA2 Touring Cultural – Identidade Cultural | Classificação do Património Imaterial.

Continuando com o projeto de dinamização do Teatro no concelho de Esposende (CREARTE – Crescimento da Arte Teatral em Esposende), apoiando a formação, tanto ao nível dos grupos de teatro existentes no concelho, como junto dos mais novos, através do grupo Infanto-Juvenil ‘Boca de Cena’. Iremos proporcionar a estreia de novas peças teatrais, tanto pelos grupos amadores como pelo grupo infantil e juvenil e suas itinerâncias.

Ainda no âmbito da Cultura e prosseguindo a política do município no que se refere a apoios a atividades culturais, continuaremos a apoiar financeiramente as Bandas de Música do concelho e respetivas escolas, o Coro de Pequenos Cantores de Esposende e o coro Ars Vocalls, os Grupos Folclóricos do concelho e o grupo de Zés P’reiras de Antas.

O apoio a projetos de Interesse para o Município continuará a ser uma constante, sempre com o sentido de dinamização cultural do concelho e de valorização das dinâmicas dos nossos parceiros das nossas freguesias.

No que concerne à *Programação Cultural* propriamente dita, será planeada e pensada em função do determinado no âmbito da situação provocada pela Covid-19. Assim, deveremos privilegiar a *promoção* da atividade cultural e a *fidelição* de públicos, beneficiando a produção local e incentivando a participação das populações, e a realização de *atividades de elevada qualidade*.

Para ir ao encontro do acima exposto, desenvolveremos atividades de acordo com a seguinte divisão: EVENTOS, PROGRAMAS E APOIO A EVENTOS.

No que se refere a **EVENTOS**, iremos subdividir esta rubrica e propomos o desenvolvimento das seguintes ações:

ATIVIDADES AUDITÓRIO

Realizaremos uma atividade mensal, se bem que no primeiro trimestre poderá a atividade ser reduzida ou nula devido à pandemia provocada pela Covid-19. Trata-se de atividades com calendarização regular e, algumas delas, integrarão datas comemorativas, mas

também serão desenvolvidos projetos já em curso neste Município, nomeadamente o FestiAma/Festival de Teatro Amador.

ATIVIDADES FOLCLORE

O Município de Esposende tem procurado, no âmbito da divulgação do Património concelhio, realizar um trabalho de promoção dos grupos folclóricos do concelho. Dentro deste trabalho, prevemos a realização de várias ações em parceria com os próprios grupos e, algumas das vezes, com a própria coorganização – Festival Internacional de Folclore, Desfolhada/Malhada e Magusto. Para além da realização de ações, pretendemos apostar na formação dos grupos folclóricos do concelho.

ATIVIDADES COMEMORATIVAS

Nesta rubrica, serão desenvolvidas atividades relacionadas com a Semana Santa, Dia do Município e outras efemérides de relevância.

“DO FERRO AO OURO”

O programa «Do Ferro ao Ouro», alvo da candidatura ‘Património Cultural – Programação Cultural em Rede – Imaterial’, em parceria com os municípios de Barcelos e Braga, Aviso Nº Norte-14-2020-25, vem impulsionar a retoma na oferta cultural atual, reforçar a capacidade de atração de novos públicos, visitantes e turistas e, acima de tudo, gerar sentimento de normalidade entre a comunidade e região envolvente e incentivar o público tradicionalmente consumidor de cultura a regressar aos equipamentos culturais e a usufruir das suas propostas. Trata-se de um projeto que faz uma viagem histórica da Idade do Ferro/Romanização ao Barroco, passando pelo período Medieval.

ATIVIDADES DE VERÃO

Nas atividades de Verão, enquadram-se todas as ações realizadas no período de veraneio e ao ar livre. Inserem-se nelas eventos como Esposende a Dançar, Festival Sons de Verão, FestiTeatro – Festival de Teatro de Rua de Esposende e muitas outras atividades (concertos e espetáculos vários) que se realizam em Esposende e no concelho, nos meses de julho, agosto e setembro.

ATIVIDADES NATAL

Como o nome indica, inserem-se nesta rubrica as atividades de animação da época natalícia e Passagem de Ano.

Quanto aos PROGRAMAS, prevê-se ainda a continuação do CREATTE com a formação dos grupos de teatro, tanto adulto como infantil e Juvenil. Prevemos, também, a continuação

do estudo do Património Cultural Imaterial do 'Trabalho do Junco' e a sua inserção na Lista Nacional do Património Cultural Imaterial e o estudo do Património Imóvel 'Ventura Terra', em Esposende e o Facho e Capela da Bonança, em Fão, com vista à sua classificação como Património de Interesse Público, conforme acima referido.

No que concerne à rubrica **APOIO A EVENTOS**, é nosso objetivo continuar a apoiar projetos desenvolvidos no concelho de Esposende por agentes culturais locais que demonstram a vitalidade cultural concelhia e a qualidade do trabalho desenvolvido.

Ainda neste ponto, daremos continuidade aos apoios já realizados aos Grupos de Folclore do Concelho, aos coros Ars Vocalis e Coro de Pequenos Cantores de Esposende, às Bandas de Música do Concelho, ao Grupo de Zés P'reiras de Antas e à Orquestra da Costa Atlântica. Desenvolveremos um projeto de valorização da pedra, através do envolvimento de artistas locais, interligando com a arte escultórica e com o nosso património cultural.

Serviço Interno

Para além da preparação, produção e acompanhamento das atividades, durante o ano de 2021, é nossa intenção continuar a organização interna do serviço. Neste particular, propomo-nos continuar com o levantamento de espaços (indoor e outdoor) nas freguesias do concelho, onde possam ser realizadas atividades culturais; a inventariar a classe criativa com vínculo a Esposende (em residência permanente, segunda residência e naturalidade); a realizar o inventário de bens do Serviço de Ação Cultural que se encontram espalhados por diferentes locais da Câmara Municipal de Esposende e a proceder à limpeza e arrumação do espaço afeto a este serviço nos armazéns do Bouro.

SERVIÇO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL MANUEL DE BOAVENTURA

A Biblioteca Municipal Manuel de Boaventura é um equipamento cultural transversal a toda a atividade do município.

A sua ação pode sintetizar-se através do Manifesto da UNESCO, onde são enumeradas as «missões chave, relacionadas com a informação, a literacia, a educação e a cultura, que deverão ser a essência dos serviços da Biblioteca Pública:

- Criaremos e fortaleceremos hábitos de leitura nas crianças, desde a primeira infância;
- Apoiaremos a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- Ofereceremos possibilidades de um criativo desenvolvimento pessoal;
- Estimularemos a imaginação e criatividade das crianças e jovens;

- Promoveremos o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
- Facilitaremos o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações artísticas;
- Fomentaremos o diálogo intercultural e, em especial, a diversidade cultural;
- Apoiaremos a tradição oral;
- Asseguraremos o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação à comunidade;
- Proporcionaremos serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse;
- Facilitaremos o desenvolvimento da capacidade de utilizar a informação e a informática;
- Apoiaremos, participaremos e, se necessário, criaremos programas e atividades de alfabetização para os diferentes grupos etários.»

Assim, em 2021, propomos as seguintes ações, tendo em consideração algumas linhas orientadoras: Ampliação e Requalificação do Espaço; História e Cultura Local; Promoção da Leitura.

AMPLIAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Inaugurada em 1992, o atual edifício tem dois grandes problemas, o espaço insuficiente para o crescimento e incorporação de outros espólios e degradação do espaço, decorrente do uso. Neste sentido, realizaram-se, em 2020, obras no rés-do-chão do edifício contíguo para aí instalar um Depósito e instalar fundos especiais doados de relevante interesse cultural para o Município. Em 2021, a Biblioteca municipal irá ocupar esse espaço com os seguintes fundos: Depósito de publicações retiradas do livre acesso das salas de leitura, fundo Manuel de Boaventura e fundo Franquelim Nelva Soares.

Paralelamente, irão decorrer em 2021 as obras de reparação e requalificação do edifício principal da Biblioteca Municipal e, nesse sentido, o mobiliário existente transitará para o novo Depósito e para a parte pública da biblioteca será adquirido mobiliário novo, mais atual e funcional, com o objetivo de prestar um melhor serviço à comunidade. Esta requalificação do espaço será acompanhada com a apresentação de alguns serviços diferentes e diferenciadores.

HISTÓRIA E CULTURA LOCAL

A História e Cultura Local, especialmente no que concerne à guarda, tratamento e divulgação são os principais eixos diferenciadores das bibliotecas municipais. A par dos



tradicional serviços de atualização e empréstimo gratuito dos fundos documentais, a prestação de serviços diversos como Internet, formação, lazer, etc, é na salvaguarda dos documentos da história local e na sua disponibilização ao público que as bibliotecas são únicas. Das ideias expostas, sobressaem duas grandes missões, a social e a patrimonial. Assim, no âmbito da História e Cultura Local procederemos ao seguinte:

- Edição do Boletim Cultural de Esposende, nº2, Ilhérisle;
- Reedição crítica de “Novos Contos do Minho”, volume V da coleção Obras de Manuel de Boaventura, com fixação de texto e introdução de Sérgio Guimarães de Sousa;
- Prémio Literário Manuel de Boaventura 2021, que tem levado o nome do escritor aos quatro cantos do mundo;
- O Fundo Manuel de Boaventura será incorporado na biblioteca Municipal, depois de em 2020 se ter feito a desinfestação por Anóxia. Em 2021, prossegue-se com a higienização e tratamento técnico do seu espólio, constituído por livros, manuscritos, alguns inéditos, fotografias e muita correspondência, que nos irão revelar muito acerca do escritor.
- Procederemos à digitalização de jornais e de outras tipologias documentais, com vista à sua integração na biblioteca digital;
- Aquisição de fundos especiais do património documental esposendense. Trata-se de criar pela primeira vez uma rubrica destinada a acautelar a possibilidade de aquisição de fundos documentais de excepcional valor para a história local;
- Apresentaremos publicamente a Biblioteca Digital do Cávado, repositório digital de fundos locais e de elevada importância para o conhecimento da História da região e do concelho de Esposende;
- Esperamos superar as dificuldades legais para a aquisição da Casa do Escritor Manuel de Boaventura, no sentido de se poder avançar para a elaboração do Projeto de adaptação a Casa-Museu.
- A biblioteca particular do Dr. Franquellm Nelva Soares, cuja inventário está concluído, será incorporado na biblioteca municipal, embora conservando a sua identidade e no respeito pelos itens da disposição testamentária do proprietário. O ano de 2021 será o ano da fase 2, isto é, catalogação e indexação dos cerca de 40 000.00 volumes desta Biblioteca Particular.
- Daremos continuidade à política de apoio aos autores locais.

PROMOÇÃO DA LEITURA

- Desenvolveremos atividades de promoção e divulgação da leitura, bem como de captação de novos leitores;
- Realizaremos o Concurso Nacional de Leitura;

- Continuaremos a atualizar os fundos bibliográficos e documentais, incluindo a assinatura de publicações periódicas, da Biblioteca Manuel de Boaventura, da Biblioteca Móvel e das Bibliotecas Escolares;
- Realizaremos a festa convívio do Natal dos Leitores;
- Continuaremos a dinamizar as Bibliotecas de Praia, se a crise pandémica o permitir.

SERVIÇO DO MUSEU MUNICIPAL DE ESPOSENDE

O Museu Municipal de Esposende é um serviço do Município de Esposende com a função de selecionar, estudar, conservar, divulgar e Interpretar o património cultural, natural e artístico do concelho, destinado à comunidade local em geral e ao visitante nacional e estrangeiro, tendo na comunidade educativa e no turista os seus principais destinatários.

Para o ano de 2021, o Museu Municipal de Esposende propõe-se:

EXPOSIÇÕES

- Promoveremos a exposição do “Roteiro do Património Cultural e Religioso”;
- Promoveremos a exposição de pintura “Celeste Ferreira”;
- Promoveremos a exposição de arte “Bienal de Vila Nova de Gaia em Esposende - Curadoria de Jorge Braga”;
- Promoveremos a exposição de “Arte Popular - Santos e miniaturas”;

EVENTOS

- Promoveremos as inaugurações das quatro exposições, 3 temporárias e 1 principal;
- Promoveremos o ciclo de conversas sobre Património “Conversas de Autor”;
- Promoveremos o lançamento desdobráveis promocionais e de catálogos alusivos às exposições, privilegiando, sempre que possível, as versões digitais “
- Promoveremos ações no território, com palestras e apresentações temáticas, no âmbito da execução das candidaturas “Há Festa em Belinho” e “Roteiro do Património Cultural e Religioso”;

SERVIÇO EDUCATIVO

- Promoveremos a partir das exposições do Museu Municipal a realização de oficinas temáticas sobre as coleções e sobre aspetos do Património e Cultura do concelho;
- Promoveremos a partir das exposições, visitas guiadas no museu e ao património;
- Promoveremos a partir das coleções museológicas os projetos de divulgação “peça do mês” e “conversas de autor”;



GESTÃO DE COLEÇÕES DO MUSEU MUNICIPAL

- Continuaremos com o estudo e execução dos inventários, apolados no sistema de gestão de coleções *In Patrimonium*, para a coleção de Arte, de Etnografia e de História Natural, assim como o trabalho de conservação e restauro das mesmas.

SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO MUSEAL- REDE DE MUSEUS/NÚCLEOS MUSEOLÓGICOS

- Promoveremos a realização do inventário sumário do património das coleções dos parcelros;
- Continuaremos a apolar o Museu Marítimo de Esposende, integrado na Rede de Museus do Mar de Esposende;

INVESTIGAÇÃO

- Promoveremos a conclusão do estudo das coleções da reserva museal (Arte, Etnografia e História Natural);
- Promoveremos o estudo e a seleção de peças para o futuro Museu das Paisagens do Sargaço;

CANDIDATURAS

- Continuaremos a desenvolver, no âmbito da CIM Cávado, os projetos Ação PA3- "Há Festa em Belinho" e Ação PA7-"Rota do Património Cultural Religioso do Concelho de Esposende".
- Continuaremos a desenvolver no âmbito da CIM Alto Minho o projeto para a instalação do Museu do Sargaço.

SERVIÇO INTERNO

Para além das rotinas museais, desenvolveremos trabalho para a melhoria dos planos, normas e regulamentos afetos à prática museal, bem como a preparação, produção e acompanhamento das atividades. Pretendemos, ainda, melhorar a organização interna do serviço. Neste particular:

1. Procederemos à limpeza e arrumação do espaço do sótão do Museu;
2. Procederemos à limpeza e arrumação do espaço afeto a este serviço nos armazéns do Bouro.
3. Contribuiremos para a realização do Programa Museológico do Serviço de Museus e Núcleos Museológicos;

4. Contribuiremos para a execução do Plano Estratégico da Cultura;

Todas estas atividades estão referenciadas no Programa de gestão de Atividades no que se refere a Museu Municipal (Serviço Educativo, Edifício, Programa de Investigação, Programa Expositivo, Programa de Conservação, Serviço de museus e Núcleos museológicos, e Candidaturas, estas comuns a vários serviços municipais).

SERVIÇO DE PATRIMÓNIO CULTURAL

No âmbito do Serviço de Património Cultural, realçam-se ações de dinamização do Centro Interpretativo de S. Lourenço, membro da "Rede de Castros do Noroeste Peninsular" através do Castro de S. Lourenço, da Casa das Marinhas, membro da "Iconic Houses", e de sítios arqueológicos visitáveis.

De forma mais específica, continuaremos a:

1. Planear, pesquisar, cadastrar e inventariar, classificar, proteger, preservar e divulgar o Património existente no concelho, nomeadamente o Cultural.
2. Participar em comissões técnicas e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, de âmbito nacional ou internacional, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre a gestão e controlo dos planos de ordenamento do território (ex.: Plano Diretor Municipal).
3. Colaborar com instituições (públicas e particulares) ou individualidades que, localmente, se proponham executar ações de recuperação dos patrimónios.
4. Colaborar e fomentar parcerias internas e externas, de âmbito local e nacional, bem como a nível Internacional.
5. Emitir pareceres e apresentar projetos sobre normas de proteção de gestão do património cultural do concelho.
6. Desenvolver todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da Arqueologia, nomeadamente o inerente a obras municipais e ao acompanhamento de obras privadas.
7. Promover exposições, conferências, orientação de visitas, publicações, ensino, entre outras ações de divulgação e sensibilização.
8. Promover candidaturas no âmbito dos quadros de apoio Europeus e Nacionais, ao nível da cooperação e intercâmbio.
9. Promover o conhecimento, o desenvolvimento cultural da população local, a divulgação e a animação do Património Cultural existente no Município junto do público nacional e estrangeiro, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa, valorizando-o; rentabilizar os espaços existentes nas diversas freguesias, através de projetos de



animação sociocultural; promover atividades que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades turísticas.

Face a esta realidade e focado nas principais áreas de ação - a Investigação, a Preservação, a Divulgação e a Capacitação - para o ano de 2021, desenvolveremos ações que se enunciam:

EXPOSIÇÕES

- Dinamizaremos o Centro Interpretativo de S. Lourenço com exposição temporária;
- Promoveremos exposições temáticas "Arqueologia de proximidade" em freguesias do concelho;
- Promoveremos a exposição "Patrimónios Emersos e Submersos: a arqueologia subaquática", enquadrada nas comemorações do "V Centenário da Circum-navegação";
- Dinamizaremos o Roteiro da Arquitetura Modernista com exposição alusiva às Casas do Roteiro de Arquitetura Modernista.

EVENTOS

- Dinamizaremos a área envolvente à 2.ª linha de muralhas do Castro de S. Lourenço com uma programação cultural diversificada, em articulação com o Serviço de Ação Cultural;
- Dinamizaremos e valorizaremos a "Casa das Marinhas" como processo de receção do roteiro modernista com ações diversificadas e continuará a atribuir os Prémios Viana de Lima/Câmara Municipal de Esposende - protocolo com a Universidade do Porto (Faculdades de Belas Artes e de Arquitetura).

PROJETO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

- Continuaremos a Impulsionar através de um conjunto de atividades de Serviço Educativo relativas ao Património Cultural do concelho, em geral e do Arqueológico em particular, articulando com outros Serviços, conforme a temática a explorar;
- Dinamizar os monumentos arqueológicos visitáveis no concelho.

CONSERVAÇÃO/RESTAURO

- Procederemos ao tratamento/restauro do espólio arqueológico recuperado de intervenções arqueológicas realizadas em meio terrestre e em ambiente aquático.



INVESTIGAÇÃO E PROMOÇÃO DO PATRIMÓNIO ARQUEOLÓGICO

- Asseguraremos a concretização do Plano Estratégico de Manutenção de Sítios Arqueológicos Visitáveis no Concelho de Esposende (monitorização e manutenção);
- Realizaremos/apoiaremos intervenções arqueológicas inerentes ao naufrágio de Belinho1, ao Património Proto-História/Romanização, bem como ao Património Megalítico;
- Promover a Rede de Castro do Noroeste, através do Plano Estratégico de Comunicação;
- Promoveremos o Circuito Megalítico do Planalto de Vila Chã e dinamizaremos os monumentos megalíticos visitáveis no concelho;
- Requalificaremos/valorizaremos o Cemitério Medieval das Barreiras (Fão) e o Monte e Castro do Sr. dos Desamparados (Palmeira de Faro).

PRODUÇÕES GRÁFICAS E PUBLICAÇÕES

- Procederemos à edição de uma publicação relativa ao Castro do Senhor dos Desamparados (Palmeira de Faro) e de documentos promocionais do Rotelero de Arquitetura Modernista.

CAPACITAÇÃO

- Daremos continuidade ao Programa Formação Patrimonial "Eu sou Património", destinado a pessoal docente e não docente.

CANDIDATURAS

- Asseguraremos a concretização de candidaturas submetidas que sejam aprovadas, designadamente "Do Ferrô ao Ouro" | NORTE - 14- 2020-25 /B1 e "Patrimónios Emersos e Submersos: a arqueologia subaquática", no âmbito das comemorações do "V Centenário Circum-navegação" | Anúncio Nº 14/2020/GAL Costeiro Litoral Norte.

OBRAS PÚBLICAS

- Requalificaremos/ valorizaremos o Cemitério Medieval das Barreiras (Fão).
- Requalificaremos o Monte e Castro do Sr. dos Desamparados (Palmeira de Faro).
- Requalificaremos parte do Forte de S. João Batista (Marinhas) para exposição "Patrimónios Emersos e Submersos: a arqueologia subaquática".
- Requalificaremos/beneficiaremos a "Casa das Marinhas"

SERVIÇO INTERNO

Para além da preparação, produção e acompanhamento das ações suprarreferidas, durante o ano de 2021, continuaremos a:

1. Participar e contribuir para a realização do **Plano Estratégico da Cultura**.
2. Continuar a prestar o **Apoio Técnico** ao nível da emissão de pareceres técnicos relativos a condicionantes de âmbito patrimonial, bem como na elaboração de **Pedidos de Autorização de Trabalhos Arqueológicos**, execução e redação de relatórios de intervenções arqueológicas.
3. Continuar a cooperar e articular diligências com outros serviços internos e instituições externas.
4. Proceder ao desenvolvimento de projetos de âmbito Patrimonial.
5. Acompanhar trabalhos relacionados com o Património Cultural do concelho, nomeadamente ao nível do ensino superior.
6. Proceder à informatização e atualização do **Inventário do Património Cultural** na aplicação "In Patrimonium", respeitante ao Património Imóvel Arqueológico e Edificado, bem como ao Património Móvel Arqueológico.
7. Atualizar conteúdos dos micros sites da Autarquia referentes ao Serviço de Património Cultural e ao Centro Interpretativo de S. Lourenço.
8. Elaborar dossiês com propostas de **Classificação de Imóveis** e no âmbito da revisão do Plano Diretor Municipal de Esposende.
9. Participação em ações de formação, seminários, congressos, colóquios, na ótica da divulgação, bem como da capacitação técnica.

SERVIÇO DO ARQUIVO MUNICIPAL

O Arquivo Municipal de Esposende é um serviço essencial da gestão municipal e, como sistema de informação, imprescindível para uma efetiva administração aberta. Como produto natural da atividade municipal, é também a memória e a experiência da administração local, além de agente indispensável de continuidade de ação e de preservação dos direitos municipais.

Assim, o Arquivo da Câmara Municipal de Esposende compreende e unifica numa só estrutura o âmbito, funções e objetivos específicos dos vulgarmente chamados Arquivo Geral e Arquivo Histórico do Município, sendo por isso, constituído pela documentação de natureza Administrativa e Histórica proveniente dos diferentes serviços municipais e como consequência tem atribuições de recolha, seleção, tratamento e difusão da documentação.



Neste sentido, é da responsabilidade do Arquivo Municipal toda a documentação produzida ou reunida pelos diferentes órgãos ou serviços, independentemente do tipo de suporte ou formato, como resultado da atividade municipal e que se conserva para servir de testemunho, prova ou informação.

Instalado num espaço exíguo da Câmara Municipal, há muito Insuficiente para as suas funções e competências, parte da sua documentação vai ser objeto de reinstalação num novo edifício, autónomo e adaptado a essa função, no antigo quartel da GNR de Esposende, numa intervenção que decorrerá dentro do Plano de Ação de Regeneração Urbana (PARU).

Paralelamente a este processo de construção e reinstalação do Arquivo Municipal, desenvolveremos o processo de recenseamento de toda a documentação deste Serviço e daremos início ao tratamento documental com um novo software de gestão arquivista, o Archeevo, que tem como missão dar suporte a todas as áreas funcionais de uma instituição de arquivo, cobrindo atividades que vão desde a descrição arquivística à gestão de produtividade, passando pela possibilidade de associar a imagem digital do documento à descrição documental e usando as normas internacionais.



SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A concretização das políticas municipais em matéria de sustentabilidade manterá o foco na implementação de projetos já em curso, quer ao nível da sua continuidade, quer no seu incremento, desde logo com especial enfoque para a integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 em todas as atividades. A adesão à plataforma ODSLocal é disso exemplo e, por via de tal, espera conseguir-se contribuir mais pragmaticamente para este desígnio.

Ainda em termos transversais, a continuidade do projeto Esposende SmartCity mantém-se como fulcral, estando já em fase final de concretização a disponibilização da plataforma e de todo o sistema de acompanhamento de dados para melhor gestão do território e,

também, da aplicação, a qual irá permitir o envolvimento dos cidadãos por via da partilha de informação, tornando o processo dinâmico, mais inclusivo e transparente.

Para além destes dois grandes projetos de cariz abrangente, importa tomar em consideração aqueles que constituem os pilares essenciais da atuação em matéria de sustentabilidade ambiental - a descarbonização da sociedade, a economia circular e a valorização do território. Neste contexto, os projetos mais emblemáticos a executar envolvem, de uma forma global, a reutilização de materiais e da recolha seletiva de resíduos, aumentando também a sensibilização para o consumo de água da rede pública, em simultâneo que se promove a sua poupança e a devida gestão de águas residuais. Pretende-se, bem assim, fomentar o sequestro de carbono por via das estratégias de gestão da floresta e o conhecimento e preservação da biodiversidade, bem como da aplicação de medidas conducentes à mobilidade suave e à gestão eficiente da energia.

O ano de 2021 também será pautado pela implementação do processo de cogestão da área protegida, numa parceria estabelecida com o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas e que envolve a elaboração de um plano de ações, de forma partilhada e visando a possibilidade futura de se recorrer a Instrumentos de financiamento para a sua implementação. Será seguramente disso exemplo o OMARE 2, a reabilitação/renaturalização do Pinhal de Ofir, entre outros projetos estruturantes no domínio da conservação da natureza.

E, neste contexto, importa também referenciar todas as operações que se relacionam com a gestão da orla costeira, desde logo os projetos da Sociedade Polis Litoral Norte e, ao abrigo da transferência de competências para os municípios, o estudo de requalificação dos apoios de praia e de todas as respetivas áreas envolventes.

No decurso do ano de 2021, e na medida em que alguns dos projetos que em 2020 se pretendia ver concluídos, mas que, por força da situação pandémica, acabaram por não ver a sua concretização finalizada, é também nossa intenção fazê-lo. São eles:

- Proteção e gestão de riscos, chelas e inundações – Concluiremos a construção de sistema intercetor e de desvio da área urbana de Esposende;
- Proteção e Reabilitação da Biodiversidade no Sistema Intercetor de Esposende – Concluiremos as intervenções no terreno;
- OMARE – Concluiremos a implementação do projeto;



- E-Redes – Projeto que teve já início e que verá o seu desenvolvimento ser concretizado durante o ano de 2021.

- Arboreto Municipal, visando a aplicação de estratégias sustentadas de reflorestação visando a visitação e a sensibilização a comunidade para as espécies autóctones.

Para além destes projetos;

- Concluiremos a revisão dos vários Planos de Gestão na área do Ambiente, nomeadamente do Plano Estratégico Municipal para a Sustentabilidade Ambiental;

- Daremos continuidade à dinamização dos projetos de recolha seletiva das várias fileiras, nomeadamente papel e cartão, vidro, embalagens, pilhas, sucatas, óleos alimentares usados, círios e velas, têxteis, resíduos biodegradáveis gerados nas unidades de restauração, resíduos verdes, resíduos elétricos e eletrónicos, entre outros;

- Daremos continuidade, em parceria estreita com a Esposende Ambiente, ao pleno funcionamento do Centro de Educação Ambiental;

- Daremos continuidade à implementação do Programa de Educação para a Sustentabilidade, nomeadamente aos vários Projetos de Educação Ambiental;

- Daremos continuidade ao trabalho em rede e ao estabelecimento de parcerias no âmbito da investigação e do desenvolvimento de projetos educativos na área do ambiente (Projetos Rios, ECO-escolas, Bandeira Azul,...);

- Incrementaremos as ações no âmbito do Plano de Sensibilização Ambiental dirigido às empresas do concelho, o qual teve já início por via da criação de um circuito dedicado de recolha de resíduos;

- Implementaremos o Plano de Sensibilização Ambiental dirigido às unidades de restauração e bebidas, de alojamento e de atividades turísticas;

- Daremos continuidade à manutenção permanente e à remodelação dos espaços verdes visando uma mais adequada gestão de recursos;

- Publicaremos as normas para a proteção das espécies vegetais e árvores de interesse municipal;

Já quanto ao trabalho em parceria com as Juntas de Freguesia,

- Manteremos, com as Juntas de Freguesia, a celebração de Acordos de Execução para a limpeza pública e para a limpeza das zonas balneares (pinhais e praias).

- Construiremos redes de drenagem de águas pluviais nas zonas mais críticas, ao abrigo da continuidade dos processos de Investimentos nas Freguesias.



No âmbito da modernização de processos e procedimentos em sede da área da sustentabilidade ambiental, promoveremos a continuidade dos trabalhos visando a implementação de programas de formação/ação nos domínios da sustentabilidade:

- Relatório de Sustentabilidade Municipal e Objetivos do desenvolvimento Sustentável;
- Pacto dos Autarcas e Estratégia Municipal para Adaptação às Alterações Climáticas;
- Plano de Ação Municipal para a Economia Circular;
- Eventos Sustentáveis;
- Mobilidade Sustentável.



ENERGIA

Exatamente no seguimento das estratégias preconizadas no ponto anterior, e considerando que as alterações climáticas têm vindo a ser identificadas como uma das maiores ameaças à humanidade e à sustentabilidade do planeta, nas suas componentes ambiental, social e económica, no domínio da gestão energética:

- Daremos continuidade à implementação do Pacto de Autarcas;
- Daremos continuidade à implementação das ações constantes no Plano de Ação para a adaptação às alterações climáticas a médio e longo prazo para Esposende;
- Implementaremos medidas de eficiência energética na iluminação pública, assim como nos edifícios municipais, designadamente por via da substituição de equipamentos por tecnologias mais eficientes e inteligentes – projeto financiado pelo POSEUR;
- Reforçaremos as componentes da eficiência energética e das alterações climáticas ao nível dos projetos educativos na área do ambiente;



• Implementaremos um plano de sensibilização visando aumentar a utilização da bicicleta como meio de locomoção privilegiado no sentido de reduzir o consumo de combustíveis, mas também de potenciar a redução da pegada carbónica municipal. Este projeto em concreto decorre do Plano Municipal para a Mobilidade Sustentável, em construção, e que envolve já a concretização dos vários quilómetros de ecovias implementados e a implementar.



FLORESTAS

Tal como referido já para o ano transato, a conclusão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios permite toda uma nova estratégia de gestão da floresta e uma nova realidade para a área das Florestas.

Neste contexto, e para 2021,

- Manteremos em funções a Equipa de Sapadores Florestais, em parceria com a Associação Florestal do Cávado;
- Manteremos a implementação do plano de sensibilização para os meios de prevenção para segurança contra incêndios florestais;
- Promoveremos campanhas de sensibilização e de apoio à limpeza das zonas florestais junto dos aglomerados populacionais, assim como das zonas industriais e empresariais, em cumprimento do estipulado na lei em vigor;
- Daremos continuidade ao desenvolvimento de ações de sensibilização, informação e formação sobre diferentes vertentes ligadas ao tema da floresta;
- Daremos continuidade à implementação do projeto Arboreto Municipal;
- Será reativado o Conselho Cinegético Municipal, incutindo uma nova dinâmica no sector, tentando sobretudo atrair mais partes interessadas para as questões florestais (processo que não foi possível concretizar por força da pandemia, mas que retomará o seu curso);
- Manteremos o programa de ataque à praga da Vespa Velutina, em parceria com a Cooperativa Agrícola de Esposende.





2 FOME ZERO
 ENFRAQUECER, ELIMINAR
 A ALIQUANTIA ALIMENTAR,
 MELHORAR A NUTRIÇÃO
 E PROMOVER A AGRICULTURA
 SUSTENTÁVEL



**11 CIDADES
 COMUNITARIAS
 SUSTENTÁVEIS**
 DESENVOLVER E INTEGRAR
 AS ÁREAS URBANAS
 SUSTENTÁVEIS



**13 AÇÃO
 CLIMÁTICA**
 ADOTAR MEDIDAS URGENTES
 PARA COMBATER AS ALTERAÇÕES
 CLIMÁTICAS E OS SEUS IMPACTOS



**15 PROTEGER A
 VIDA TERRESTRE**
 PROTEGER, RESTAURAR E PROMOVER
 O USO SUSTENTÁVEL DOS
 ECOSISTEMAS TERRESTRES,
 GERIR DE FORMA SUSTENTÁVEL
 AS FLORESTAS, COMBATER
 A DESERTIFICAÇÃO, TRATAR

PROTEÇÃO CIVIL E SEGURANÇA

No contexto da atual situação de pandemia, a qual se perspectiva que se prolongará durante o ano de 2021, a área da Proteção Civil representará uma das áreas da maior relevância, designadamente no acompanhamento de todas as ações a implementar no terreno no sentido de prevenir e minimizar os seus efeitos. Para tal, estão criadas as condições para o acolhimento de emergência (ZCAPs) de pessoas que, por razão de isolamento, têm que ser deslocadas das suas habitações, estruturas essas que operarão sob gestão do Gabinete Municipal de Proteção Civil. Por outro lado, mantém-se todo o acompanhamento próximo e apoio às IPSS, escolas, e comunidade em geral.

Não obstante este grande e complexa tarefa, as atividades da Proteção Civil não se podem resumir a este trabalho, pelo que se mantém a necessidade de realização de um trabalho de continuidade, a saber:

- Continuaremos a apolar as Corporações de Bombeiros e a Cruz Vermelha Portuguesa, quer na requalificação das suas instalações, quer na aquisição de equipamentos e viaturas;
- Concluiremos a atualização do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, incluindo a realização de simulacros (projeto adiado para 2021 devido à situação pandémica e ao redirecionamento das prioridades);
- Manteremos a elaboração, em regime anual, do Plano Operacional Municipal em colaboração com os restantes agentes da Proteção Civil;
- Daremos continuidade à atividade do Conselho Municipal de Segurança;
- Implementaremos e divulgaremos o plano de emergência em eventos no sentido de sensibilizar a comunidade;
- Daremos continuidade ao plano de sensibilização das crianças e jovens para os primeiros socorros, nomeadamente com a colaboração dos Bombeiros Voluntários de Esposende;
- Daremos continuidade ao desenvolvimento do projeto “Vidas Seguras”;

- Promoveremos campanhas e ações de sensibilização para a segurança contra incêndios em edifícios, nomeadamente nos edifícios de carácter público, incluindo a realização de simulacros, seja nos estabelecimentos de ensino e nos serviços municipais;
- Daremos seguimento às necessárias intervenções nos edifícios visando a devida implementação das medidas compensatórias (MAP);
- Prepararemos o Programa de Desfibrilhação Automática Externa de âmbito municipal;
- Concluiremos a implementação da Sala de Gestão de Crises;
- Continuaremos a assegurar a vigilância das praias durante a Época Balnear;
- Manteremos, junto do Ministério da Administração Interna, o pedido de reforço dos meios de segurança e de policiamento.



3 SAÚDE DE QUALIDADE
GARANTIR O ACESSO A UM NÍVEL DE QUALIDADE E PROMOVER O BEM-ESTAR PARA TODOS, EM TODAS AS IDADES



11 DEFESA E GESTÃO DE EMERGENÇAS
PREVENIR E AGIR EM SITUAÇÕES DE EMERGENCIA



15 PROTEÇÃO A VULNERÁVEIS
PROTEGER, DEFENDERE, PROMOVER O BEM-ESTAR E O NÍVEL DE BEM-ESTAR E O BEM-ESTAR DE TODOS OS CIDADÃOS, COM ÊNFASE NAS PESSOAS VULNERÁVEIS, COM O OBJETIVO DE MELHORAR A QUALIDADE DE VIDA



17 PARÂMETROS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS
DEFINIR OS MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E DETERMINAR A FORMA GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

SAÚDE PÚBLICA

Tal como ocorreu já com a área da Proteção Civil, também a área funcional da Saúde teve todas as suas atividades muito condicionadas por força da situação pandémica por COVID-19, o que levou a que o plano de atividades previsto para o ano de 2020 fosse significativamente alterado e, por consequência, reconduzidos os seus recursos para o acompanhamento da situação.

Assim, e prevendo-se que parte da atividade nesta área se mantenha focada nas questões de acompanhamento da COVID-19 no concelho, iremos tentar promover, não obstante, a conclusão do Plano Estratégico Municipal para a Promoção da Saúde, definindo a Estratégia Local de Promoção da Saúde, em estreita articulação com o Agrupamento de Centros de Saúde Barcelos-Esposende.

E no âmbito do desenvolvimento de atividades comemorativas ao longo do ano, assinalaremos, com as necessárias medidas e dentro das possibilidades, o Dia do Doente, a Semana da Saúde, o evento *Brincar é Coisa Séria* e *Outubro Rosa*.

Por outro lado, dar-se-á continuidade, também com as necessárias limitações, ao Programa de Sustentabilidade Alimentar – Geração S, o qual visa incentivar o consumo dos produtos locais do concelho – hortícolas e pescado – para tal implementando um vasto conjunto de ações e iniciativas:

- Hortas Escolares;
- Regime da Fruta Escolar - Distribuição Semanal de Fruta;
- Atividade de Sensibilização para a Sustentabilidade;
- Fichas técnicas das ementas escolares: Pegada ecológica, hídrica e de carbono das ementas escolares e Identificação de produtos locais;
- Formação para os manipuladores alimentares;
- Fish Chef;
- Cantinas Escolares com Sabores do Mar;
- Apresentação do Vetor Blue Project.

E, para além deste programa:

- Daremos continuidade ao projeto “Crescer Saudável”;
- Daremos continuidade à implementação do Projeto HOPE;
- Daremos continuidade à formação certificada em Primeiros Socorros.

Por fim, e em sede de demais projetos na área da Saúde, nomeadamente aqueles que se concretizarão por via de parcerias (Internas e externas):

- Daremos continuidade à parceria estabelecida com a Liga Portuguesa Contra o Cancro, mantendo a oferta de consultas de Psico-Oncologia no concelho;
- Promoveremos o projeto Hora do Sol Saudável, sensibilizando a população para os perigos do sol e educação para uma exposição solar correta.



3 SAÚDE E BEM-ESTAR
GARANTIR O ACESSO À SAÚDE DE QUALIDADE E PROMOVER O BEM-ESTAR PARA TODOS, EM ESPECIAL AS MULHERES



4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
GARANTIR O ACESSO À EDUCAÇÃO INCLUSIVE, DE QUALIDADE E EQUITATIVA, E PROMOVER Oportunidades de Aprendizagem ao Longo da Vida para Todos



11 Cidades e Comunidades Sustentáveis
TORNAR AS Cidades E Comunidades INCLUSIVE, SEGURAS, RESILIENTES E sustentáveis



17 PARCERIAS PARA Atingir os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
REFORÇAR OS VÍNCULOS DE COOPERAÇÃO E INOVAÇÃO PARA A PARCERIA GLOBAL PARA O Desenvolvimento Sustentável

BEM-ESTAR ANIMAL

No âmbito da intervenção do Gabinete Veterinário Municipal incluem-se distintas áreas de atuação, desde logo integradas no Plano Estratégico Municipal para o Bem-Estar Animal e no Plano Estratégico de Segurança Alimentar.



Daremos, pois, continuidade à realização e implementação das várias medidas e ações estabelecidas no âmbito do Plano Municipal de Bem-Estar Animal, nomeadamente a comemoração a Semana do Animal e, ainda:

- Continuaremos a aplicar o Regulamento Municipal para o Bem-Estar Animal;
- Manteremos a realização das ações de sensibilização nos estabelecimentos de ensino e junto de toda a comunidade para a promoção da melhoria das condições dos animais, nomeadamente a sensibilização e educação cívica de crianças e jovens para a realidade dos problemas associados ao bem-estar animal, a adoção responsável e o não abandono – projeto Rafeiro, uma raça com estilo;
- Realizaremos mais campanhas de adoção de cães e gatos, contando com a colaboração da ANIESP;
- Manteremos o protocolo estabelecido com os Bombeiros Voluntários de Fão para recolha de animais feridos que se encontram no espaço público, bem como com a Ordem dos Médicos Veterinários, que assegura, através das clínicas veterinárias do concelho, o devido tratamento médico a estes animais;
- Implementaremos o projeto de intervenção social assistida por animais, nomeadamente junto de idosos, pessoas com deficiência, crianças com necessidades educativas especiais, pessoas acompanhadas no projeto Bem me Querem: Projeto Pegadas;
- Continuaremos a aplicação do projeto Capturar-Esterilizar-Devolver (CED) que visa o eficaz de controlo de colónias de gatos e de redução das populações felinas silvestres;
- Promoveremos a consciencialização dos proprietários e/ou acompanhantes de animais para a limpeza e remoção imediata dos dejetos dos animais na via e espaços públicos;
- Alargaremos a dotação do espaço público com equipamentos para a deposição e desejos de animais;
- Manteremos as duas praias para cães criadas em 2018 e que visam a minimização de conflitos no uso de praias com Bandeira Azul, onde a entrada de animais é proibida;
- Realizaremos toda a gestão de reclamações e tratamento de situações relacionadas com o Bem-Estar Animal;
- Realizaremos, em colaboração com a Unidade de Saúde Pública do ACES Cávado, toda a componente de gestão de vistorias na área da Segurança Alimentar de mais processos relacionados;
- Promoveremos o acompanhamento das obras no Mercado Municipal visando a sua melhor adaptação às necessidades de cumprimento da Segurança Alimentar e sensibilização de vendedores e clientes para as referidas temáticas;

- Campanha de Esterilização de Animais de Companhia, realizada no âmbito dos programas de apoio do governo.

Por fim, importa salientar que se preconiza, para 2021, a criação do Centro de Recolha Oficial (CRO), vulgarmente designado de Canil.



COESÃO SOCIAL

Tendo como missão constituir-se como uma referência no âmbito das condições de vida de toda a população, numa perspetiva de coesão e de desenvolvimento social, e sempre numa ótica de promoção da sustentabilidade do meio, o Município de Esposende, ao elaborar o seu planeamento na área da Coesão Social, pretende promover um vasto conjunto de medidas e de ações que permitirão, no seu conjunto, caminhar no sentido da melhoria das condições de vida de toda a população, independentemente da sua idade, condição social, literacia e expectativas de vida. Este desígnio exige o envolvimento de toda a comunidade, num trabalho que se pretende partilhado e em rede.

Por outro lado, a definição das políticas de Coesão Social sustenta-se em razões éticas e morais, de responsabilidade, respeito, cidadania, cooperação, inovação e sustentabilidade.

E, pois, com o objetivo maior de promover o bem-estar das populações, em particular daquelas que, pela sua condição social e económica, estão mais vulneráveis aos fatores de pobreza e exclusão social, que os projetos a desenvolver e a manter para 2021 visam dotar a comunidade de recursos/competências que lhe permitam reduzir/suprir as desvantagens sociais, mantendo o trabalho inigualável já em curso.



Assim, para 2021:

- Continuaremos a implementar as medidas constantes no Plano de Desenvolvimento Social do concelho, em sede do Conselho Local de Ação Social da Rede Social de Esposende (CLAS), promovendo, em 2021, a sua atualização;
 - Daremos continuidade às medidas de capacitação Institucional e comunitária ao nível das IPSS concelhias, nomeadamente por via do protocolo anual de apoio;
 - Dinamizaremos a atividade da Loja Social de Esposende por via da concretização de vários projetos inovadores, consolidando-a como resposta efetiva às necessidades da comunidade, e estabelecendo novas parcerias em sede da Rede Social de Esposende e novas áreas de intervenção, neste ano de 2021 já nas novas instalações;
 - Daremos continuidade ao Programa de intervenção social junto das famílias, projeto que visa potenciar a construção de competências individuais, coletivas e de plataformas de intervenção desejavelmente mais eficazes;
 - Daremos continuidade à implementação dos projetos de apoio especializado às famílias, vocacionado para a prevenção e reparação de situações de risco psicossocial, mediante o desenvolvimento de competências parentais, pessoais e sociais;
 - Retomaremos o apoio integral da gratuidade do passe escolar a alunos do ensino secundário provenientes de agregados familiares com fragilidades socioeconómicas no caso de ocorrer alteração relativa às atuais medidas associadas ao programa PART (Fundo Ambiental);
 - Continuaremos a apoiar o transporte social adaptado com vista à integração de cidadãos com deficiência em equipamentos especializados, tendo em conta as condições socioeconómicas dos seus agregados familiares;
 - Continuaremos a dinamizar o Banco Local de Voluntariado, pretendendo-se dar um forte impulso por via da implementação do projeto "VOLUNTARIADO EM REDE", e que terá um novo impulso com a disponibilização de uma nova plataforma informática para a gestão desta vertente;
 - Continuaremos a dinamizar o Gabinete de Apoio ao Emigrante;
 - Daremos continuidade ao Programa de Envelhecimento Ativo, ATIVO +, desenvolvido em estreita colaboração com as entidades parceiras da Rede Social de Esposende, enriquecendo-o com iniciativas que cativem a participação desta faixa etária;
 - Daremos continuidade ao Projeto Café Memória;
- Daremos continuidade, e novo impulso, ao projeto "Juntos Construimos";
- Daremos continuidade ao Programa ABEM – Rede Solidária do Medicamento;



Implementaremos os projetos “cuidar de quem Culda” e “Cuidando”;

- Elaboraremos o Diagnóstico e Plano Estratégico Local de Promoção para a Longevidade;
- Promoveremos a constituição do Fórum Concelhio para Promoção da Longevidade;
- Daremos continuidade aos projetos Santos Populares, Festa do Idoso, Festival Sénior, comemorações do Dia do Idoso;
- Daremos continuidade ao projeto do Coro Sénior de Esposende, enriquecendo-o com uma nova programação incluída na candidatura Cultura para Todos.

Já no que diz respeito à área da habitação e Intervenção social nas zonas residenciais, pretendemos dar continuidade ao trabalho já desenvolvido, reforçando a vertente individual e comunitária na melhoria das suas condições de vida. A par da melhoria das condições habitacionais, será feito um trabalho de sensibilização junto das pessoas para o exercício de uma cidadania mais ativa nos espaços que se inserem (casa, bairro, comunidade). Neste sentido,

- Daremos continuidade à abordagem dos problemas que afetam as famílias que habitam os empreendimentos residenciais, procurando desenvolver estratégias de ação que assentem na valorização da qualidade de vida da população;
- Daremos continuidade ao Projeto de Requalificação de Habitações Degradadas Junto de famílias em situação de carência socioeconómica através do protocolo celebrado entre o Município e a Esposende Solidário;
- Implementaremos medidas constantes no Plano Local de Habitação;
- Manteremos o programa de apoio ao arrendamento, Habita+;
- Daremos continuidade ao projeto “AMAReMAR” em Esposende, que visa promover a inclusão social através de práticas artísticas e da educação pela arte, e prolongaremos o trabalho para a comunidade de Apúlia com o projeto “Mar é Mais”;
- Manteremos a requalificação dos fogos habitacionais propriedade do Município, bem como espaços públicos envolventes aos Bairros;
- Implementaremos o Programa de Intervenção Comunitária que promova a realização de iniciativas Intergeracionais e outras por setores de idade, elevando o espírito de comunidade/ vizinhança/pertença, convívio intergeracional, sensibilização para questões ambientais e desportivas;
- Manteremos a comemoração do Dia Europeu dos Vizinhos, privilegiando o envolvimento da comunidade no planeamento e realização de atividades recreativas e lúdicas, alargando a novas zonas residenciais;



- Por via do estabelecimento de uma Parcerias para o Impacto, daremos continuidade ao projeto Oficinas de construção & arquitetura social e sustentável - parceria com a empresa Critical Concrete;
- Manteremos os apartamentos de habitação social para situações de emergência social e/ou acolhimento de vítimas de violência doméstica.

Já quanto à área da prevenção da violência e na igualdade de género e nesses domínios,

- Desenvolveremos novo material informativo sobre as temáticas relacionadas com a violência (violência Doméstica, Violência no Namoro, Bullying, Stalking, Planos de Segurança...) para ser distribuído às vítimas, nas escolas e na comunidade em geral (Centros de Saúde, Hospitais, Bombeiros, GNR, IPSSs);
- Manteremos a apresentação de peças de teatro dirigidas aos/às jovens sobre as temáticas da violência no namoro, bullying, educação sexual e dependências;
- Implementaremos os programas de intervenção comunitária no âmbito da prevenção primária da violência doméstica, violência no namoro e do bullying – ações a desenvolver na comunidade escolar com recurso aos recursos humanos existentes no CME/EBQ/PES/GNR – Escola Segura;
- Promoveremos iniciativas locais que promovam a consciencialização do fenómeno, nomeadamente através da realização da iniciativa Novembro Branco;
- Dinamizaremos o Espaço Bem me Querem - espaço de atendimento e acompanhamento a vítimas de violência, e melhoraremos o projeto por via da criação de uma equipa de trabalho multidisciplinar para uma mais eficaz resposta;
- Daremos continuidade à elaboração do Plano Municipal para a Igualdade de Género, no âmbito da CIM-Cávado;
- Comemoraremos a Semana Municipal para a Igualdade;
- Implementaremos programas de intervenção comunitária com vista à promoção da igualdade de género em diversos contextos;
- Desenvolveremos um programa de Responsabilidade Social;
- Manteremos a participação do Município no Núcleo Norte da Carta Portuguesa para a Diversidade, contribuindo para a concretização das suas atividades, previstas no Plano de Ação;
- Implementaremos a Equipa para a Igualdade na Vida Local;
- Implementaremos a Equipa de Gestão de Situações de Crise, com a participação da Proteção Civil e da área Jurídica.

No que diz respeito à representatividade do Município em parcerias externas com assento obrigatório:

- Daremos continuidade ao trabalho da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Esposende, assegurando a logística inerente ao seu funcionamento, bem como colaborando nas iniciativas e projetos que a mesma leve a efeito;
- Manteremos a representação do município no núcleo local de Inserção, colaborando na prossecução do plano de ação para o ano 2020.



QUALIDADE E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2021 será o ano da consolidação de todas as políticas de modernização administrativa em curso com a obtenção de resultados concretos.

Para além da implementação de um Sistema de Gestão (Qualidade e Ambiente), e de toda esta nova forma de gerir os processos por via do uso das aludidas ferramentas informáticas, nomeadamente do sistema SIG, será possível a melhoria da prestação de serviços à comunidade e a concretização de tal com menos recursos e com mais eficácia.

Assim,

- Consolidaremos o sistema de gestão em contexto da nova reorganização dos serviços municipais;
- Concluiremos a análise e ajuste dos processos internos para que, à luz da nova estrutura orgânica, se potenciem a simplificação, a eficiência e a transparência, no sentido de prestar melhores serviços aos cidadãos;
- Garantiremos uma abordagem de gestão municipal, centrada em princípios de enfoque no cliente, envolvimento e melhoria contínua;

- Aferiremos continuamente o desempenho do Município, tendo por base a perceção das partes interessadas e implementaremos um conjunto de ferramentas cuja análise dos resultados permita ir ao encontro das expectativas, bem como melhorar os pontos críticos identificados por estas;
- Consolidaremos as estratégias de disponibilização de serviços on-line via site Institucional do Município, evitando deslocações e agilizando processos;
- Manteremos como objetivo a desburocratização, de forma a tornar célere o procedimento e, desta forma, satisfaremos, em tempo útil, as necessidades das populações;
- Promoveremos a transparência, o diálogo e a participação expressos numa atitude permanente de interação com as populações e de processos de consulta pública;
- Manteremos a contínua procura de procedimentos inovadores, racionais e desburocratizantes, focalizados não apenas na eficaz gestão dos critérios técnicos, económicos e financeiros, mas também numa melhor solidariedade social;
- Teremos a maior preocupação com a proteção da Informação, como suporte à eficiência do serviço prestado aos munícipes e demais partes interessadas, assente na integridade, disponibilidade dos sistemas e infraestruturas de informação e na confidencialidade dos dados. Tal está diretamente relacionado com o cumprimento do RGPD;
- Culminaremos todas estas ambições realizando a avaliação da satisfação das partes interessadas e tomando medidas tendentes à sua melhoria.

É também objetivo da área da gestão incrementar os processos na área da Segurança e Saúde do Trabalho. Tal é uma prioridade e, pelo tanto, daremos continuidade ao ambicioso projeto Locais de Trabalho Seguros, ao abrigo de um programa de formação/ação.



R



JUVENTUDE

No âmbito da sua política de juventude, o município reconhece nos jovens um papel de especial relevância e pretende continuar a desenvolver a área da juventude como um vetor estratégico de atuação, respondendo deste modo, aos interesses e necessidades dos jovens do concelho.

Neste contexto, pretendemos dar continuidade à implementação de um conjunto de projetos e de atividades, que visam assegurar a qualidade de vida e oportunidades para a população jovem, bem como adotando uma perspectiva de inovação tendo por base, incluir a dimensão "Juventude" noutras políticas camarárias pertinentes como a educação, o ambiente, desporto e tempos livres, empreendedorismo, o emprego, a cultura, saúde e associativismo, com prioridade a promoção de estilos de vida saudáveis.

Assim, consideramos as seguintes medidas:

- Continuaremos a dinamizar a Casa da Juventude com atividades inovadoras e inclusivas direcionadas à juventude, nomeadamente: Oficinas e Cursos; Ações de Formação; Tertúlias; Concertos; Torneios; Conversas; Workshops; Concursos; Exposições e Colóquios;
- Continuaremos a assegurar a dinamização de atividades, proporcionando o convívio, conhecimento e lazer, destinado, em especial, aos jovens e suas associações, nomeadamente o "Esposende Dance Competition", "Esposende Street Battle", Festival Sons de Verão, Festival da Juventude, Esposende a Dançar; Noite Branca; Silêncio na Praça; "80's Party" entre outros;
- Implementaremos o projeto Jovens Embaixadores de Esposende;
- Continuaremos a apoiar o programa de Apoio a Jovens Artistas;
- Continuaremos a realizar o ciclo de Conversas "Jovens de Valor";
- Continuaremos a dinamizar o Gabinete de Apoio à Juventude, Gabinete de Apoio ao Associativismo, Gabinete de Psicologia e Orientação Vocacional;
- Estruturaremos um processo de aprendizagem institucional através do intercâmbio de boas práticas no setor da juventude;
- Promoveremos a criação do Plano Municipal da Juventude que agrega todas as forças vivas da juventude, no sentido de continuar a trabalhar em prol do desenvolvimento sustentável do Concelho, tendo sempre por base o seu maior ativo, a Juventude, elegendo-a como o melhor ativo do concelho e garantir uma política transparente e participada;



- Apoiaremos a cidadania ativa pela via da participação, informação, atividades voluntárias e melhor conhecimento da juventude esposendense;
- Promoveremos a consulta aos jovens e às suas associações através de encontros e, desenvolveremos o diálogo com grupos informais;
- Disponibilizaremos um programa de formação para dirigentes associativos;
- Promoveremos uma programação articulada, diversificada e descentralizada com os vários grupos e associações juvenis;
- Criaremos programas de ocupação dos jovens nos fins de semana e pausas escolares;
- Promoveremos o voluntariado jovem;
- Criaremos uma Bolsa de Recrutamento Jovem para as atividades municipais;
- Dinimizaremos a utilização do Cartão Jovem Municipal.



DESPORTO, RECREIO E LAZER

A Pandemia COVID-19 veio alterar profundamente a nossa vida social e desportiva. É uma situação que marcou profundamente o ano 2020 e deixará, também, profundas marcas em 2021. Contudo, apesar de todas as ações que possamos planear para 2021 estarem fortemente condicionadas pela evolução da Pandemia e por diretrizes emanadas da Direção Geral de Saúde, não poderíamos deixar de apresentar um Plano que segue a mesma linha de atuação dos anteriores, possuindo, desde logo, a flexibilidade necessária para se adaptar à imprevisibilidade do contexto que iremos viver em 2021.

É um Plano que reconhece a importância do trabalho em rede com os vários agentes desportivos do concelho, sobretudo, com os Clubes Desportivos. Assim, o Plano e Orçamento, no âmbito do Desporto, que apresentamos para 2021, reforça o apoio aos clubes, reconhecendo a sua importância na vitalidade desportiva do concelho.



Paralelamente, continuaremos a apostar na requalificação das instalações desportivas, dotando o concelho de mais e melhores condições para a prática desportiva, quer sejam instalações direcionadas para a formação desportiva das crianças e dos jovens, quer sejam direcionadas para a prática desportiva informal, de lazer, praticada ao longo da vida.

Os programas direcionados para a população Sénior e Necessidades de Saúde Especiais (NEE), continuarão, também, a merecer a nossa atenção, reconhecendo a importância da prática desportiva para estes grupos.

Para o efeito, são consideradas as seguintes medidas:

- Continuaremos a implementar e faremos a reformulação e adequação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo;
- Implementaremos o Observatório do Desporto;
- Elaboraremos o Anuário do Desporto onde se fará uma análise e uma apresentação da situação desportiva do concelho;
- Elaboraremos o Regulamento da criação do futuro Conselho Municipal do Desporto;
- Continuaremos a apoiar o associativismo desportivo através de contratos programa de desenvolvimento desportivo com as federações e associações desportivas de modalidade, bem como, com os clubes e associações do concelho;
- Dinamizaremos o triângulo Desporto, Turismo e Natureza;
- Realizaremos várias atividades e eventos desportivos de âmbito local, regional, nacional e internacional, das quais se destacam: Trail de Esposende, Encontro Luso-Galaico de BTT, Meia Maratona de Esposende, Torneio de Futebol Infantil “Esposende Cup”, Concurso de Saltos Internacional, Etapa “Strongman Champions League World Tour”, Torneio Internacional de Basquetebol, Final Nacional Primeiras Pagaiadas, Campeonato Nacional de Kayak de Mar, Etapa do Regional/Nacional de Surf e Bodyboard; Campeonato Nacional de Futebol de Praia; Desporto sai à Rua; “TransCávado GPS” e outros;
- Continuaremos com os Jogos Desportivos Escolares, com o objetivo de fazermos a articulação entre o Desporto Escolar e o Associativismo Desportivo, fomentando um quadro competitivo ao longo do ano letivo e o relacionamento entre os Agrupamentos Escolares e Escola não Agrupada;
- Continuaremos a apoiar o Programa de Desporto Escolar;
- Continuaremos a implementar o Campeonato Concelhio de Futebol Infantil e Campeonato Concelhio de Veteranos junto das respetivas faixas etárias;



- Continuaremos a implementar e dinamizar o Centro Marcha e Corrida de Esposende;
- Continuaremos a implementar os projetos e programas dirigidos às crianças e jovens com necessidades educativas especiais, nomeadamente a Equitação Terapêutica, Hidroginástica, Natação e Educação Física;
- Continuaremos a apoiar as associações e clubes desportivos do concelho, dando preferência à construção de equipamentos e à dinamização do desporto formação, através da celebração de contratos programa de desenvolvimento desportivo;
- Apoiaremos os clubes e associações na concretização do seu plano anual de atividades, nas iniciativas dirigidas à população em geral;
- Continuaremos a implementar o programa “Esposende em Movimento”;
- Continuaremos a implementar o plano de promoção da Náutica junto dos agentes locais, através da criação de infraestruturas e valorização da prática;
- Continuaremos a implementar o programa “Dar Vida aos Anos”, “Ginástica nas Freguesias” e “Boccia nas Freguesias” junto da comunidade sénior do concelho;
- Continuaremos a implementar o Plano de Formação de Agentes Desportivos do concelho com ações dirigidas aos Técnicos, Professores, treinadores, Dirigentes, Atletas e Pais;
- Implementaremos o programa de valorização dos Atletas locais, como exemplo para os mais jovens, através de exposições e ações itinerantes pelas escolas do concelho;
- Daremos continuidade aos programas de Férias Desportivas nos períodos de pausa escolar;
- Continuaremos a apoiar a realização de atividades e programas desportivos organizadas pelos clubes, associações e juntas de freguesia, que fomentem e generalizem a prática desportiva;
- Continuaremos a implementar e valorizar o Centro Municipal de Medicina Desportiva;
- Apoiaremos projetos desportivos de formação que visem especificamente o aumento da prática desportiva feminina;
- Promoveremos programas e ações que incentivem a prática desportiva de lazer;
- Realizaremos mais uma edição da Gala do Desporto, na qual serão homenageados os atletas, técnicos, dirigentes e clubes do concelho que se distinguiram durante o ano;



- Valorizaremos os espaços de desporto informal ao ar livre mais procurados pela população, nomeadamente espaços pedonais, ecovias e ciclovias;
- Realizaremos obras de manutenção e requalificação nas instalações desportivas municipais;
- Implementaremos medidas facilitadoras de acesso ao exercício físico que visa melhorar a saúde das pessoas;
- Apoiaremos a aquisição de viaturas para os clubes e associações desportivas;
- Apoiaremos a requalificação de alguns Polidesportivos do concelho;
- Realizaremos obras de requalificação no Pavilhão Municipal de Fão;
- Iniciaremos o estudo e projeto do Centro Municipal de Canoagem;
- Iniciaremos o estudo e projeto do Parque Desportivo e de Lazer Municipal;



DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

A plena convicção de que um tecido empresarial forte, gerador de riqueza e de emprego, avança melhores condições de vida de toda a comunidade, torna imperativa a continua aposta no desenvolvimento económico do concelho de Esposende, dotando-o das ferramentas necessárias para um desenvolvimento sustentado, assente numa maior competitividade das empresas e numa maior dinâmica empresarial de todo o concelho.

Ferramentas que assegurem a captação de investimento, quer pela fixação de novas unidades empresariais, quer pela ampliação e crescimento das existentes, crescendo na sua iniciativa exportadora, apoladas em processos de Internacionalização sustentados e crescendo na sua capacidade de modernização e Inovação, quer dos seus produtos, quer dos seus procedimentos:

Ferramentas que assegurem também a capitalização dos recursos a disponibilizar no apoio à iniciativa empreendedora dos Esposendenses, apolando os seus projetos, as suas ideias de negócio, a constante necessidade de ir mais longe, de fazer mais, de fazer diferente.



Projetos catalisadores da veia empreendedora que caracteriza os Esposendenses e que se tornam em empresas vencedoras, reconhecidas nacional e internacionalmente.

É com esta necessidade bem presente, que em 2021 se continuará a fazer uma significativa aposta no desenvolvimento económico do concelho de Esposende, assegurando cada vez melhores níveis de competitividade das empresas, mais atração de investimento e acima de tudo mais riqueza e emprego para toda a comunidade.

Com estas prioridades presentes, desenvolveremos as seguintes ações:

- Através da START Esposende e do Espaço Empresa, disponibilizaremos as condições físicas apropriadas para o apoio à iniciativa empreendedora, permitindo a incubação e aceleração de micro e pequenas empresas em regime físico ou virtual, através do acesso a uma rede de parceiros e mentores, especialistas nas mais variadas áreas de negócio e através de apoio técnico especializado, capaz de assegurar a legalização, candidatura e execução de projetos de investimento financiados, ou com recurso a capitais privados;
- Através da START Esposende e do Espaço Empresa, criaremos um ecossistema empreendedor de base local, através de programas de apoio e promoção do empreendedorismo criativo, jovem e qualificado, promovendo aqueles que já estão instalados e em funcionamento, bem como promovendo a captação de novos investimentos;
- Continuaremos a desenvolver regulamentação específica para regulação das atividades económicas locais, assim como incentivos ao investimento empresarial;
- Disseminaremos a estratégia de comunicação e divulgação da capacidade empresarial do concelho, reforçando a visibilidade do território, nomeadamente, as suas características geográficas, suas valências turísticas e suas competências empresariais, enquanto destino de excelência para visitar, viver e investir;
- Continuaremos a cooperar com o meio associativo empresarial, renovando parcerias que representam mais valia e mais apoio para os empresários instalados no concelho, colaboradores, empreendedores e novos investidores, nomeadamente, com a ACICE – Associação Comercial e Industrial do Concelho de Esposende e demais Associações de âmbito nacional e internacional;
- Continuaremos a afirmar o território, promovendo as excecionais condições físicas, as extraordinárias condições geográficas, os recursos humanos qualificados e a incomparável qualidade de vida, assegurando melhores condições para a captação de investimento;
- Desenvolveremos ações para tornar Esposende como destino de referência para Nómadas Digitais;

- Criaremos novas ferramentas de facilitação no apoio ao empreendedor, empresário e investidor, nomeadamente, no relacionamento Institucional entre os diferentes Serviços do Município e os empresários, potenciando desta forma maior celeridade na resolução de problemas relacionados com a instalação, ampliação ou construção de novos equipamentos e unidades empresariais;
- Valorizaremos as áreas de acolhimento empresarial existentes ao mesmo tempo que avançaremos com projetos para criação de novos espaços para instalação de empresas, nomeadamente Vila Chã-Forjães e Fão-Fonte Boa;
- Continuaremos a realizar missões e parcerias nacionais e internacionais para afirmação do território e atração de investimento;
- Continuaremos a apoiar o investimento empresarial mantendo e apresentando novos Incentivos e ações para captação de investimento e Impulsionar a dinâmica empresarial durante e após o período de pandémico;
- Continuaremos a implementar o Plano Estratégico de Revitalização dos Centros Urbanos de Esposende, Marinhas, Apúlia e Fão, incorporando as ações de dinamização previstas no PARU, com o objetivo de revitalizar o comércio de rua, promoção do comércio local, atraindo pessoas para os centros urbanos.



AGRICULTURA E PESCA

O setor primário assume desde há vários anos uma relevante importância na dinâmica empresarial do concelho de Esposende, pela existência de inúmeras atividades deste setor, de dimensão familiar, que representam o efetivo sustento de várias famílias.

Uma relevância empresarial, mas também histórica, uma vez que este setor está presente na vida do concelho de Esposende desde sempre, sendo responsável pela evolução da sua comunidade.

Trata-se de um setor cuja relevância será sempre considerada como fundamental por parte deste Executivo Municipal, que continuará a apoiar, de forma presente as suas atividades e as suas empresas.



Apostados em aumentar a rentabilidade deste setor, intensificaremos a promoção dos produtos oriundos desta atividade, nomeadamente, pela sua produção, ou pela sua pesca. Quer os produtos agrícolas, que são hoje sobejamente conhecidos um pouco por todo o país, quer a qualidade do nosso pescado, fruto do inigualável esforço da nossa comunidade piscatória.

Será, pois, intensificada a aposta em projetos dinamizadores da promoção da oferta dos produtos produzidos no concelho de Esposende, bem como aqueles que resultam da atividade piscatória dos nossos pescadores profissionais.

Será ainda mantida a aposta em continuar a dotar os empresários destes setores das condições físicas para o exercício das suas atividades, assegurando os níveis de profissionalismo e qualidade exigidos na atualidade.

Padrões de qualidade que pretendemos ver certificados com denominação de origem de Esposende e que ajudarão a potenciar uma oferta diferenciadora, aumentando a procura e o consumo.

Uma procura que pretendemos aumentar, pela via do estabelecimento de um relacionamento mais próximo e direto, entre os produtores, os comercializadores e o cliente final, por via de programas específicos para esse efeito.

Com estas prioridades presentes, desenvolveremos as seguintes ações:

- Certificaremos com denominação de origem de produtos produzidos no concelho de Esposende;
- Reforçaremos a promoção dos produtos produzidos e com denominação de origem do concelho de Esposende, por via de campanhas específicas para o efeito;
- Criaremos programa piloto de estímulo ao relacionamento entre produtores, restaurantes, comercializadores e cliente final, potenciando o consumo de produtos com denominação de origem do concelho de Esposende, através do projeto Km0;
- Continuaremos a apoiar a atividade da Cooperativa Agrícola de Esposende;
- Continuaremos a apoiar os empresários agrícolas do concelho através da concessão de incentivos e isenções ao abrigo do regulamento de Incentivos ao Investimento;
- Realizaremos sessões de Informação dirigidas a empresários agrícolas e da pesca tendo como objetivo sensibilizar e informar estes empresários, atuais e potenciais, sobre os apoios existentes e estimular o investimento privado de carácter empresarial tendo em vista a criação de emprego e de valor.
- Continuaremos a reivindicar junto do Governo a construção da Barra e abertura de um Canal de Navegabilidade no Rio Cávado;



- Estimularemos novas oportunidades associadas à Economia do Mar potenciando novos circuitos de comercialização do pescado.
- Promovermos intensamente o pescado e mariscos da nossa costa, estimulando o seu consumo;
- Renovaremos campanhas de estímulo ao consumo de peixe e mariscos, promovendo Esposende como destino gastronómico de peixe e marisco;
- Promoveremos ações de sensibilização de consumo de pescado nas escolas e IPSS do concelho de Esposende, apostando na diversificação do receituário destes produtos;
- Continuaremos a promover os mercados e feiras de forma a potenciar a comercialização dos nossos produtos hortícolas e pescado;
- Promoveremos produtos hortícolas e frutícolas produzidos no concelho, através de campanhas promocionais específicas para o efeito, nomeadamente através da sua integração em produtos culinários de excelência, ou utilização por profissionais reconhecidos;
- Apostaremos no estímulo ao consumo de produtos agrícolas e frutícolas através de programas, iniciativas e eventos transversais a diferentes públicos-alvo;
- Requalificaremos o Mercado Municipal, tornando-o moderno, mais versátil e atrativo para o desenvolvimento da atividade comercial, mas também como atração turística;
- Promoveremos a criação de marcas, chancelas e distinções, em articulação com os representantes dos diferentes setores, para determinados produtos específicos do concelho;



8 TRABALHO DIGNO E CRESCIMENTO ECONÓMICO
PROMOVER O CRESCIMENTO ECONÓMICO INCLUSIVO E SUSTENTÁVEL, O EMPREGO PLENTO E PRODUTIVO E O TRABALHO DECENTE PARA TODOS



9 INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURAS
CONSTRUIR INFRAESTRUTURAS RESILIENTES, PROMOVER A INDUSTRIALIZAÇÃO INCLUSIVA E SUSTENTÁVEL E FOMENTAR A INOVAÇÃO



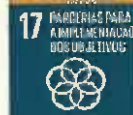
10 REDUZIR AS DESIGUALDADES
REDUZIR AS DESIGUALDADES NO INTERIOR DOS PAÍSES E ENTRE PAÍSES



11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS
CONSTRUIR AS CIDADES E COMUNIDADES INCLUSIVAS, SEGURAS, RESILIENTES E SUSTENTÁVEIS



14 PROTEÇÃO DA VIDA MARINHA
CONSERVAR E USAR DE FORMA SUSTENTÁVEL OS OCEANOS, MARES E OS RECURSOS MARINHOS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



17 PARCERIAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS
REFORÇAR OS MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E REVITALIZAR A PARCERIA GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

MOBILIDADE E TRANSPORTES RODOVIÁRIOS

A mobilidade e acessibilidade dos cidadãos assume-se uma variável determinante no desenvolvimento dos territórios, pesando, cada vez mais na escolha dos investidores e dos novos residentes.

Quer pela qualidade de vida e conforto que gera no dia-a-dia, quer pela facilidade de deslocação profissional ou de lazer.

Uma rede estruturada de ligação entre pontos de interesse, equipamentos municipais e área empresariais, por via de ecovias, ecopistas e ciclovias, permite novas formas de mobilidade e utilização de transportes não poluentes, potenciando desta forma uma nova visão de mobilidade.

Se a tudo isto se associar a prática desportiva e as excecionais condições geográficas, estão reunidas condições de excelência para a promoção do território, também por via da sua rede de ecovias e ciclovias, que assumem na atualidade cada vez mais procura por parte de turistas e visitantes.

Desta forma é ainda possível estimular comportamentos de preservação do meio ambiente, apostando numa redução cada vez maior da emissão de gases poluentes decorrentes da combustão de produtos petrolíferos, reduzindo-se a pegada de carbono no concelho de Esposende.

Também o estacionamento e a sinalização assumem na gestão territorial e de mobilidade, uma significativa relevância, quer pela fundamental importância de uma rede de estacionamento que corresponda às necessidades dos cidadãos e das empresas, quer pela segurança de automobilistas e peões decorrente de sinalização ajustada às condições viárias das vias de circulação em todo o concelho.

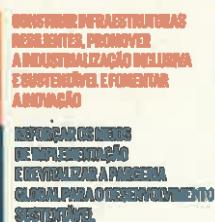
Com estas prioridades presentes, desenvolveremos as seguintes ações:

- Continuaremos a atualizar as Posturas de Trânsito do Concelho
- Continuaremos a requalificar a rede viária municipal, em todas as freguesias do concelho;
- Instalaremos e beneficiaremos, sempre que necessário, abrigos de passageiros assegurando maior confortos dos seus utilizadores;
- Renovaremos a sinalização existente, assegurando a segurança de automobilistas e peões;
- Retificaremos cruzamentos e entroncamentos no sentido de melhorar as condições de segurança rodoviária e fluidez de tráfego;
- Implementaremos, sempre que necessário, novas e melhoradas medidas de prevenção e segurança rodoviária;
- Criaremos zonas de estacionamento provisório e/ou definitivo, sempre que se Justificar, nos locais de maior fluxo, especialmente na cidade de Esposende e nas zonas balneares;
- Criaremos zonas de carregamento de viaturas elétricas;
- Continuaremos a Instalar equipamentos para criação de zonas de aparcamento de bicicletas, motociclos e velocípedes a motor;



ef

- Continuaremos a efetuar manutenção da sinalização vertical e horizontal por todo o concelho;
- Continuaremos a implementar medidas de prevenção e segurança rodoviária, através da instalação de lombas sobrelevadas e redutoras de velocidade, passagem de peões, correção de interseções, e outras necessidades no domínio da segurança;
- Continuaremos a desenvolver esforços e a pressionar a Infraestruturas de Portugal para que se proceda à construção da rotunda junto da Cruz Vermelha, em Marinhas;
- Continuaremos as diligências no sentido de assegurar a instalação de sistemas semafóricos nos locais de maior perigosidade no troço da E.N.13 compreendido entre Antas e Esposende;
- Adotaremos novas posturas de trânsito específicas, em locais onde exista maior fluxos de trânsito e concorrência com peões, no sentido de melhorar as condições de segurança rodoviária;
- Continuaremos a promover a eliminação das barreiras arquitetónicas e urbanísticas;
- Continuaremos a melhorar a rede de ciclovias e ecovias existente pelo Concelho.



TURISMO

O setor do turismo, assume-se como aquele em que se verificam maiores perdas resultantes da situação sanitária que atravessam Portugal e os restantes países do Mundo.

Uma realidade que tem obrigado a uma reinvenção das ferramentas existentes na promoção e dinamização da oferta turística dos territórios, obrigando em simultâneo a uma reinvenção da oferta disponibilizada por parte dos operadores do setor do turismo.

Uma reinvenção que passa pela criação de novos produtos e de novos serviços, direcionados para públicos específicos.

Pretende o Município de Esposende reforçar a sua aposta na oferta diferenciadora que só Esposende consegue oferecer, nomeadamente, pelo seu património natural, património cultural, património arquitetónico e pela sua história.



Pretende a contínua promoção e dinamização do fenómeno dos Caminhos de Santiago, potenciando o Caminho Português da Costa, os percursos pedestres, os núcleos museológicos e centros interpretativos, associados a uma inigualável rede de ecovias e ciclovias, cada vez mais procurados pelos turistas.

Através da Estação Náutica de Esposende, pretende-se dinamizar a ligação de Esposende ao Mar, aos Rios e a todos os operadores de atividades náuticas a eles associadas, potenciando mais uma oferta turística de excelência.

Uma oferta naturalmente interligada com o alojamento e nossa gastronomia, que pretende, por via da promoção da excelência dos nossos peixes, mariscos, produtos endógenos, doçaria e vinhos, tornar Esposende num destino gastronómico de peixe e mariscos.

Sempre em completa articulação com os operadores económicos, nomeadamente, os que prestam serviços de restauração, alojamento, animação turística e de atividades desportivas, assegurando um envolvimento de todos, na construção de mais ferramentas e canais de atração de turistas e visitantes ao longo de todo o ano.

Só desta forma é possível combater os cada vez mais baixos níveis de sazonalidade, assegurando atividade turística ao longo de todo o ano.

Com estas prioridades presentes, desenvolveremos as seguintes ações:

- Realizaremos e apoiaremos atividades de promoção turística do concelho, através da concretização de Fam Trips e Blog Trips, dirigidas a públicos específicos;
- Realizaremos e apoiaremos, caso existam condições epidemiológicas favoráveis, atividades de promoção turística do concelho, de forma a valorizar as tradições e os produtos estratégicos do destino, das quais se destacam Festas e Romarias, “Esposende, Terra de Mar”; Feiras de Artesanato; Março Com Sabores do Mar; Fim-de-semana Gastronómico; Dia Mundial do Turismo; Festa da História;
- Implementaremos as ações previstas no Programa de Ação para a Sustentabilidade, Crescimento e Competitividade do Turismo em Esposende;
- Continuaremos a implementar do projeto “Aldeias de Mar-Gastronomia” onde serão criadas e melhoradas ferramentas de promoção da gastronomia ligada ao peixe e marisco, associando o Concelho de Esposende a um destino de excelência gastronómica;
- Reforçaremos as ferramentas da Estação Náutica de Esposende, potenciando a promoção do turismo náutico, e requalificação de equipamentos de apoio às atividades náuticas;
- Participaremos, caso existam condições epidemiológicas favoráveis, em Feiras e Mostras nacionais e internacionais de promoção da oferta turística do concelho, nomeadamente, Gastronomia e Vinhos, os desportos náuticos, o turismo aventura e o turismo cultural;

- Continuaremos a desenvolver ações e ferramentas de melhoria da promoção do Caminho Português da Costa;
- Criaremos melhores condições para a passagem e para a vivência da experiência dos Peregrinos que atravessam o território de Esposende no percurso do Caminho de Santiago;
- Continuaremos a desenvolver ações de promoção e valorização dos equipamentos públicos e privados, integrantes da experiência da passagem pelo Caminho de Santiago, nomeadamente, postos de apoio e informação ao Peregrino e implementação do projeto "Arte no Caminho";
- Continuaremos a dinamizar o Centro de Informação Turística com a promoção e valorização dos produtos estratégicos para o turismo de Esposende;
- Continuaremos a sinalizar, valorizar e promover a rede de ecovias e os Percursos Pedestres, Integrados na Rede Municipal de Percursos Pedestres de Esposende, assim como a criação de Grandes Percursos;
- Realizaremos ações com os operadores e agentes turísticos numa política de promoção do território;
- Continuaremos com a atualização e melhoramento do portal de turismo www.visitesposende.com e APP Esposende Turismo;
- Continuaremos a editar e reeditar mapas, guias e roteiros turísticos;
- Procederemos ao desenvolvimento de uma rede de pontos de interesse do património religioso assim como instalação de painéis informativos;
- Instalaremos postos de observação de aves na zona do Estuário do Rio Cávado e Rio Neiva;
- Instalaremos Miradouros, promovendo a rede municipal de miradouros, ligados por percursos pedestres;
- Concluiremos a primeira fase da requalificação dos três Moinhos da Abelheira;
- Promoveremos ações de qualificação junto das unidades de alojamento e restauração do concelho, numa lógica de valorização das mesmas;
- Continuaremos a realizar campanhas e roteiros gastronómicos, em parceria com a ACICE, de forma a promover a restauração, principalmente na época baixa;
- Realizaremos visitas educacionais e ações de formação profissional dirigidas aos funcionários das empresas ligadas ao Turismo, como o objetivo de dar a conhecer os principais atrativos do concelho de Esposende, bem como qualificar os recursos humanos do setor;



- Realizaremos campanhas promocionais de valorização dos produtos endógenos produzidos ou desenvolvidos no concelho de Esposende, potenciando o Selo de Origem de Esposende, valorizando o Slogan "O que é nosso é bom!";
- Promovermos maior ligação e relacionamento entre os operadores do setor do turismo, nomeadamente, restauração e alojamento com os produtores do concelho de Esposende, com vista á criação de novas cadeias de consumo internas, nomeadamente o projeto KM-0.



V. Relação das Responsabilidades Contingentes

Em conformidade com a parte final da alínea a) do n.º 1 do art.º 46º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Consta de anexo ao presente documento a relação das responsabilidades contingentes, entendidas possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque:

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



VI. Responsabilidades Financeiras Resultantes de Compromissos Plurianuais

Para efeitos do disposto no n. 3 do art.º 42.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais estão inscritos no mapa das Grandes Opções do Plano, com os seguintes montantes anuais.

Ano	Total de compromissos plurianuais
2022	4 569 258,97
2023	1 051 989,60
Outros	2 330 197,18
Total Global	7 951 445,75

VII. Princípios e Regras Orçamentais

Os documentos previsionais foram preparados 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.

VII. Mapa das Entidades Participadas pelo Município

Para efeitos do disposto no n. 2 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, consta de anexo Mapa das entidades participadas pelo município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.

VIII. 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 Decreto-Lei n.º 54/99, de 22 de fevereiro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.



Os n.ºs 2 e 3 do art.º 41º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determinam que a elaboração dos documentos 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 das autarquias locais (QMPFAL).

Não obstante, determina o art.º 47º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que: “Os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo”, onde se inclui o Quadro Plurianual de Programação Orçamental e o Quadro de Médio Prazo das Finanças das Autarquia Local “são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”, ou seja até 3 de Janeiro de 2014.

Desta forma considerando que:

1. A aludida regulamentação não foi ainda publicada;
2. A preparação do QPPO deve ter em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento do Estado (OE), não eram conhecidas ainda pelo Município à data da preparação dos documentos previsionais.

Face ao que precede, falta de regulamentação dos elementos constantes dos aludidos quadros, QPPO e QMPFAL e desconhecimentos das projeções macroeconómicas que servem de base ao OE, foi entendimento não preparar os quadros referidos para o exercício de 2021 e seguintes.



IX. Normas de Execução do Orçamento

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

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 art.º 46.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e em reforço das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei no 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 no ano de 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
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 a 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 GOPs

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 estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviados pelos fornecedores diretamente para o Serviço de Contabilidade.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para o Serviço de Contabilidade, no prazo máximo de 2 dias úteis.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 por mês, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 5 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 nos n.os 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
7. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são as constantes da Norma de Controlo Interno e nos processos do Sistema de Gestão para estas áreas.

Artigo 5.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Cadastro e Inventário do Imobilizado Corpóreo da Autarquia.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

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

Artigo 7.º

Contabilidade analítica

Durante o ano de 2021 deverá ser efetivamente implementado um sistema de contabilidade analítica e controlo de gestão que permita:

- a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
- b) Apurar os custos das funções e atividades municipais;
- c) Apurar o custo total dos investimentos municipais;
- d) Delimitar os custos das unidades orgânicas;
- e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receta 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 na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.

2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas 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 9º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regularmente previsto.

5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à Câmara Municipal.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 9.º

Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. 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.

2. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser entregue pelos serviços até final da dessa semana.

3. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada da fatura resumo à qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 10.º

Princípios gerais para a realização da despesa



1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei 8/2012, de 21 de fevereiro e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei nº 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. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica o dirigente responsável pelos serviços financeiros autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 11.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2021 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, locações, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.



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

3. Cumpra ao Serviço de Aprovisionamento realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos de bens, locações e serviços, em articulação com os serviços.

4. Cumpra à Divisão de Obras Municipais realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos de empreitadas de obras públicas.

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

Artigo 12.º

Gestão de contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada orgânica deve:

a) Nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;

b) Assegurar a avaliação de fornecedores nos termos aprovados no Sistema de Gestão de Qualidade em vigor;

c) Manter evidências de acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso, nomeadamente, à ficha de contrato.

3.3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas à Unidade responsável pelo aprovisionamento para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 13.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.

2.2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Unidade Responsável pela gestão financeira.

Artigo 14.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 dar entrada na Unidade responsável pela gestão financeira até 3 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.

Artigo 15.º

Fundos de manelo

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, a constituição de fundos de manelo, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e Inadiáveis.

2. O montante máximo de fundo de manelo a atribuir será de 1.000€, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços.

3. Os pagamentos efetuados pelo fundo de manelo são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter carácter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

4. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Manelo é do responsável pelo mesmo que poderá depositá-lo em conta bancária própria.

5. Para tal o responsável do fundo de manelo pode abrir uma conta bancária para a movimentação do mesmo. Esta conta, cuja movimentação é da sua exclusiva responsabilidade, deve ser aberta em nome pessoal.

6. Os montantes máximos por documento de pagamento efetuado por esse mesmo fundo não poderão ultrapassar os 150€, com exceção dos valores necessários para registos notariais e custas judiciais.

7. O Fundo de Manelo será saldado até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro de 2021, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

8. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.

9. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de manelo identificar, no documento, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo nº mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.

10. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam das Normas Internas do Fundo de Manelo.

Artigo 16.º

Prazos para apresentação das despesas e reconstituição dos fundos de maneiolo.

1. Os documentos originais das despesas efetuadas pelo fundo de maneiolo deverão ser remetidos ao Serviço de Contabilidade até ao 2º dia útil do mês seguinte àquele a que respeita.
2. Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável do fundo de maneiolo, e conter a justificação para a realização da despesa.
3. Os documentos justificativos das despesas terão de respeitar os requisitos fiscais, nomeadamente, o nome, a morada e o nº de contribuinte do Município do Esposende.
4. Na reconstituição do fundo de maneiolo não são aceites despesas com data anterior à constituição do mesmo, ou com data anterior à última reposição.
5. A reposição periódica do fundo de maneiolo não pode ser superior ao fundo de maneiolo atribuído.
6. Após a verificação da conformidade da documentação enviada, a contabilidade emite as respetivas ordens de pagamento e assegura o prazo estipulado para a fase da sua reconstituição que deverá ocorrer até ao 5º dia útil, incluindo o pagamento pelo Serviço de Tesouraria.
7. Na posse das ordens de pagamento devidamente autorizadas, o Serviço de Tesouraria efetua o pagamento ao responsável pelo fundo de maneiolo, em numerário ou por transferência bancária.

Secção II

Autorização da despesa

Artigo 17.º

Competências

1. Em tudo quanto não se encontrar especificamente regulado no presente artigo, os responsáveis pelos serviços municipais autorizam despesas nos termos das respetivas delegações de competências, sem prejuízo da adoção de regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria pela legislação em vigor.
2. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a câmara municipal delega no presidente a competência para autorização de realização de despesas no montante máximo de 748.196,84 €.
3. As restantes delegações ou subdelegações de competências para autorização de realização de despesas não podem ultrapassar os seguintes limites:

Vereadores – 4.500,00 €

Diretores de Departamento – 4.500,00 €

Chefes de Divisão – 1.000,00€



4. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30º 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 aos devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

5. 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, nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 18.º

Apoios a entidades terçelras

Os apoios a entidades terçelras, 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 e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara e submissão, para efeitos de aprovação, à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro., na redação dada pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho.

Artigo 19.º

Apoio às Freguesias

1. Durante o exercício de 2021, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25º 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 art.º 16º do mesmo diploma.

a) Em numerário até ao limite constante nas 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 da Divisão de Contabilidade e Finanças, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº1, do art.º 6º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos



plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei nº. 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.

2. Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem 100.000 €.

Artigo 21.º

Empréstimos de curto prazo

Durante o exercício de 2021, para efeitos da alínea f), n.º1 do artigo 25º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do disposto no artigo 50º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, fica autorizado, pela Assembleia Municipal, a contratação de um empréstimo de curto prazo, durante a vigência do orçamento, para acorrer às dificuldades de Tesouraria, que venham a ser necessários, em função da conjuntura financeira do Município, em cada momento da gestão municipal.

Artigo 22.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei nº127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
 - b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
 - c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
 - d) Encargos de empréstimos;
 - e) Rendas;
 - f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
 - g) Água, energia elétrica, gás;
 - h) Comunicações telefónicas e postais;
 - i) Prémios de seguros;
 - j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.



Secção III
Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 23.º
Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de hardware e software devem ser encaminhadas para a unidade orgânica onde se enquadre o Serviço de Informática e Telecomunicações, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.
2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados no Serviço de Aprovisionamento, com base nos requisitos técnicos definidos pelo Serviço de Informática e Telecomunicações.

Artigo 24.º
Vertente seguradora

1. Cabe ao Serviço de Aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela divisão 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 mediador a indicar pelo Serviço de Aprovisionamento.
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 25.º
Despesas de deslocação

1. A utilização de viatura própria carece sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
2. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.
3. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.



Artigo 26.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Por meio de gula ou por desconto em folhas de abonos;

b) 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, em casos especiais, 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 27.º

Despesas de representação

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

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 28.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete ao oficial público a elaboração de todos os contratos administrativos.

2. O outorgante em representação do município é o Presidente da Câmara.

4. Compete às unidades orgânicas onde se enquadre, o serviço de aprovisionamento e o serviço de contratação pública, a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art. 46º da Lei nº 98/97, de 26 agosto, com as respetivas alterações, consoante se trate de contratos de prestação e aquisição de serviços ou de empreitadas de obras públicas, respetivamente.

Artigo 29.º

Protocolos

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Divisão de Contabilidade e Finanças para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.



2. Competirá à Divisão de Contabilidade e Finanças proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.

Artigo 30.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, e demais legislação complementar.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm caráter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

4. Os contratos de tarefa e de avença celebrados com violação dos requisitos previstos nos no art.º 10º, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 31.º

Remissão

Todas as disposições destas normas em que se faça referência a unidades orgânicas específicas, considerar-se-ão como feitas as correspondentes remissões para as unidades orgânicas que se lhes sucederem no âmbito de eventuais reestruturações orgânicas que sejam aprovadas.

Artigo 32.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, sem prejuízo das competências materiais dos Órgãos do Município.



ANEXOS

DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2011



Handwritten signature or mark

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
R1	Receita corrente		20.107.070,00	20.107.070,00	18.685.974,00	18.933.134,00	18.848.754,00	19.128.104,00
R11	Receita fiscal		8.075.110,00	8.075.110,00	8.037.190,00	8.056.150,00	8.046.660,00	8.051.420,00
R12	Impostos diretos		7.543.200,00	7.543.200,00	7.584.680,00	7.563.950,00	7.574.310,00	7.569.130,00
R13	Impostos indiretos		531.910,00	531.910,00	452.510,00	492.200,00	472.350,00	482.290,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		540.500,00	540.500,00	480.280,00	510.390,00	495.350,00	502.870,00
R4	Rendimentos da propriedade		781.540,00	781.540,00	785.540,00	785.540,00	785.540,00	830.540,00
R5	Transferências e subsídios correntes		9.185.620,00	9.185.620,00	8.241.224,00	8.278.044,00	8.298.834,00	8.480.594,00
R51	Transferências correntes		9.185.620,00	9.185.620,00	8.241.224,00	8.278.044,00	8.298.834,00	8.480.594,00
R511	Administrações Públicas		9.056.650,00	9.056.650,00	8.181.174,00	8.217.994,00	8.238.784,00	8.285.544,00
R5111	Administração Central - Estado Português		9.038.820,00	9.038.820,00	8.166.144,00	8.202.964,00	8.223.754,00	8.270.514,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		17.820,00	17.820,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R512	Exterior - UE		63.930,00	63.930,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R513	Outras		65.040,00	65.040,00	60.040,00	60.040,00	60.040,00	195.040,00
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		1.496.800,00	1.496.800,00	1.114.240,00	1.275.510,00	1.194.870,00	1.235.180,00
R7	Outras receitas correntes		27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00
R8	Receita de capital		6.650.655,00	6.650.655,00	1.314.760,00	1.323.830,00	1.332.970,00	1.342.170,00
R9	Venda de bens de investimento		18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00
R91	Transferências e subsídios de capital		6.632.565,00	6.632.565,00	1.296.670,00	1.305.740,00	1.314.880,00	1.324.080,00
R911	Transferências de capital		6.632.565,00	6.632.565,00	1.296.670,00	1.305.740,00	1.314.880,00	1.324.080,00
R9111	Administrações Públicas		6.632.565,00	6.632.565,00	1.296.670,00	1.305.740,00	1.314.880,00	1.324.080,00
R91111	Administração Central - Estado Português		6.588.565,00	6.588.565,00	1.296.650,00	1.305.720,00	1.314.860,00	1.324.060,00
R91112	Administração Central - Outras entidades		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R91113	Segurança Social							
R91114	Administração Regional							
R91115	Administração Local		43.990,00	43.990,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R912	Exterior - UE							
R913	Outras							
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
R11	Exposições não abatidas aos pagamentos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R12	Receita efetiva [1]		26.757.725,00	26.757.725,00	20.000.734,00	20.256.964,00	20.181.724,00	20.470.274,00
R13	Receita não efetiva [2]		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R14	Receita com ativos financeiros							
R15	Receita com passivos financeiros		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R16	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
R17	Receita total [3] = [1] + [2]		30.067.700,00	30.067.700,00	20.000.744,00	20.256.974,00	20.181.734,00	20.470.284,00
R18	Despesa corrente		17.338.037,00	17.338.037,00	13.982.787,72	13.773.119,02	12.343.642,00	12.342.842,00
D1	Despesas com o pessoal		6.204.060,00	6.204.060,00	5.841.050,00	5.750.150,00	5.615.100,00	5.674.350,00
D11	Remunerações Certas e Permanentes		4.876.410,00	4.876.410,00	4.533.550,00	4.412.550,00	4.315.200,00	4.524.150,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		87.000,00	87.000,00	86.700,00	116.800,00	86.480,00	86.500,00
D13	Segurança social		1.240.650,00	1.240.650,00	1.220.800,00	1.220.800,00	1.213.500,00	1.063.700,00
D2	Aquisição de bens e serviços		7.058.065,00	7.058.065,00	4.873.428,44	4.767.330,02	3.586.670,00	3.563.870,00
D3	Juros e outros encargos		53.155,00	53.155,00	47.645,00	47.340,00	46.710,00	8.460,00
D4	Transferências e subsídios correntes		3.450.542,00	3.450.542,00	2.688.372,00	2.656.199,00	2.550.662,00	2.551.662,00
D41	Transferências correntes		2.073.480,00	2.073.480,00	1.278.810,00	1.266.637,00	1.161.100,00	1.162.100,00
D411	Administrações Públicas		611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
D4111	Administração Central - Estado Português							

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
D4112	Administração Central - Outras entidades							
D4113	Segurança Social							
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		1.367.560,00	1.367.560,00	1.027.310,00	1.015.137,00	984.600,00	985.600,00
D413	Famílias		94.000,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	24.000,00	24.000,00
D414	Outras		100,00	100,00				
D42	Subsídios Correntes		1.377.062,00	1.377.062,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00
D5	Outras despesas correntes		572.215,00	572.215,00	552.292,28	552.100,00	544.500,00	544.500,00
	Despesa de capital		12.021.113,00	12.021.113,00	3.234.586,96	5.418.280,28	7.320.092,00	7.626.242,00
D6	Aquisição de bens de capital		11.097.258,00	11.097.258,00	2.552.186,96	4.768.280,28	6.670.092,00	6.976.242,00
D7	Transferências e subsídios de capital		923.755,00	923.755,00	682.400,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
D71	Transferências de capital		923.755,00	923.755,00	682.400,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
D711	Administrações Públicas		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		493.355,00	493.355,00	282.400,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
D713	Famílias							
D714	Outras							
D72	Subsídios de capital							
D8	Outras despesas de capital		100,00	100,00				
	Despesa efetiva [4]		29.359.150,00	29.359.150,00	17.217.374,68	19.191.399,30	19.663.734,00	19.969.084,00
	Despesa não efetiva [5]		708.550,00	708.550,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
D9	Despesa com ativos financeiros		200,00	200,00				
D10	Despesa com passivos financeiros		708.350,00	708.350,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		30.067.700,00	30.067.700,00	17.768.384,68	19.715.499,30	20.181.734,00	20.470.284,00
	Saldo total [3] - [6]				2.232.359,32	541.474,70		
	Saldo global [1] - [4]		-2.601.425,00	-2.601.425,00	2.783.359,32	1.065.564,70	517.990,00	501.190,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : 5 Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
R1	Receita corrente		20.107.070,00	20.107.070,00	18.685.974,00	18.933.134,00	18.848.754,00	19.128.104,00
R11	Receita fiscal		8.075.110,00	8.075.110,00	8.037.190,00	8.056.150,00	8.046.660,00	8.051.420,00
	Impostos directos		7.543.200,00	7.543.200,00	7.584.680,00	7.563.950,00	7.574.910,00	7.569.130,00
01	Impostos directos		7.543.200,00	7.543.200,00	7.584.680,00	7.563.950,00	7.574.310,00	7.569.130,00
0102	Outros		7.543.200,00	7.543.200,00	7.584.680,00	7.563.950,00	7.574.310,00	7.569.130,00
010202	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS		4.410.610,00	4.410.610,00	4.433.900,00	4.422.260,00	4.428.080,00	4.425.170,00
010203	IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO		990.830,00	990.830,00	969.610,00	980.220,00	974.910,00	977.570,00
010204	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS		2.141.730,00	2.141.730,00	2.181.140,00	2.161.440,00	2.171.290,00	2.166.360,00
010207	Impostos abolidos		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
01020701	CONTRIBUIÇÃO AUTÁRQUICA		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
01020702	IMPOSTO MUNICIPAL DE SISA		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
010299	IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R12	Impostos indirectos		531.910,00	531.910,00	452.510,00	492.200,00	472.350,00	482.290,00
02	Impostos indirectos		531.910,00	531.910,00	452.510,00	492.200,00	472.350,00	482.290,00
0202	Outros		531.910,00	531.910,00	452.510,00	492.200,00	472.350,00	482.290,00
020206	Impostos indirectos específicos das autarquias locais		531.910,00	531.910,00	452.510,00	492.200,00	472.350,00	482.290,00
02020601	MERCADOS E FEIRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
02020602	LOTEAMENTO E OBRAS		432.250,00	432.250,00	357.740,00	394.990,00	376.370,00	385.680,00
02020603	Ocupação de via pública		71.740,00	71.740,00	67.810,00	69.780,00	68.790,00	69.280,00
02020605	PUBLICIDADE		350,00	350,00	280,00	310,00	300,00	310,00
02020699	OUTROS		27.560,00	27.560,00	26.670,00	27.110,00	26.880,00	27.010,00
0202069901	TAXA MUNICIPAL DOS DIREITOS DE PASSAGEM		11.780,00	11.780,00	10.620,00	11.200,00	10.910,00	11.060,00
0202069902	TAXA DE DEPÓSITO DA FICHA TÉCNICA DE HABITAÇÃO		1.150,00	1.150,00	1.360,00	1.250,00	1.300,00	1.280,00
0202069999	OUTROS		14.630,00	14.630,00	14.690,00	14.660,00	14.670,00	14.670,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas da unidade							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		540.500,00	540.500,00	480.280,00	510.390,00	495.350,00	502.870,00
04	Taxas, multas e outras penalidades		540.500,00	540.500,00	480.280,00	510.390,00	495.350,00	502.870,00
0401	Taxas		501.820,00	501.820,00	435.950,00	468.880,00	452.430,00	460.650,00
040123	Taxas específicas das autarquias locais		501.820,00	501.820,00	435.950,00	468.880,00	452.430,00	460.650,00
04012301	MERCADOS E FEIRAS		68.060,00	68.060,00	50.180,00	59.120,00	54.650,00	56.880,00
04012302	LOTEAMENTO E OBRAS		400.350,00	400.350,00	359.960,00	380.150,00	370.060,00	375.100,00
04012303	Ocupação de via pública		3.130,00	3.130,00	2.330,00	2.730,00	2.530,00	2.630,00
04012305	CAÇA, USO E PORTE DE ARMA		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
04012399	OUTROS		30.270,00	30.270,00	23.470,00	26.870,00	25.180,00	26.030,00
0401239901	TAXA DE DEPÓSITO DA FICHA TÉCNICA DE HABITAÇÃO		310,00	310,00	260,00	280,00	270,00	280,00
0401239902	TAXA PELA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTO		510,00	510,00	400,00	460,00	430,00	440,00
0401239905	TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - TGR		6.860,00	6.860,00	3.430,00	5.140,00	4.290,00	4.720,00
0401239999	OUTRAS		22.590,00	22.590,00	19.380,00	20.990,00	20.190,00	20.590,00
040123999901	EMOLUMENTOS E TAXAS DE SECRETARIA		16.910,00	16.910,00	14.760,00	15.840,00	15.300,00	15.570,00
040123999999	OUTRAS		5.680,00	5.680,00	4.620,00	5.150,00	4.890,00	5.020,00
0402	Multas e outras penalidades		38.680,00	38.680,00	44.330,00	41.510,00	42.920,00	42.220,00
040201	JUROS DE MORA		16.160,00	16.160,00	12.140,00	14.150,00	13.140,00	13.650,00
040204	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÕES		15.940,00	15.940,00	23.780,00	19.860,00	21.820,00	20.840,00
040299	Multas e penalidades diversas		6.580,00	6.580,00	8.410,00	7.580,00	7.960,00	7.730,00
04029901	MULTAS DIVERSAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
04029902	Taxas de relaxe e outras		6.570,00	6.570,00	8.400,00	7.490,00	7.950,00	7.720,00
0402990201	TAXAS DE RELAXE		410,00	410,00	330,00	370,00	350,00	360,00
0402990202	CUSTAS		6.150,00	6.150,00	8.060,00	7.110,00	7.590,00	7.350,00
0402990203	OUTRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R4	Rendimentos da propriedade		781.540,00	781.540,00	785.540,00	785.540,00	785.540,00	830.540,00
05	Rendimentos da propriedade		781.540,00	781.540,00	785.540,00	785.540,00	785.540,00	830.540,00
0502	Juros - Sociedades financeiras		5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : 5 Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental pluriannual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
050201	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES		5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00
	FINANCEIRAS							
0507	Dividendos e participações nos lucros de sociedades e quase - sociedades não financeiras		20.010,00	20.010,00	20.010,00	20.010,00	20.010,00	20.010,00
050702	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
050703	EMPRESA PRIVADAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0509	PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICA		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
050999	OUTROS		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0510	Rendas		754.430,00	754.430,00	759.430,00	759.430,00	759.430,00	804.430,00
051001	TERRENOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
051003	HABITAÇÕES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
051004	EDIFÍCIOS		4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
051005	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
051099	Outros		750.000,00	750.000,00	755.000,00	755.000,00	755.000,00	800.000,00
05109901	CONCESSÃO EDP		745.000,00	745.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
05109903	OUTROS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
R5	Transferências e subsídios correntes		9.185.620,00	9.185.620,00	8.241.224,00	8.270.044,00	8.290.834,00	8.480.594,00
R51	Transferências correntes		9.185.620,00	9.185.620,00	8.241.224,00	8.270.044,00	8.290.834,00	8.480.594,00
R511	Administrações Públicas		9.056.650,00	9.056.650,00	8.181.174,00	8.217.994,00	8.238.704,00	8.285.544,00
R5111	Administração Central - Estado Português		9.038.820,00	9.038.820,00	8.166.144,00	8.202.964,00	8.223.754,00	8.270.514,00
06	Transferências correntes		9.038.820,00	9.038.820,00	8.166.144,00	8.202.964,00	8.223.754,00	8.270.514,00
0603	Administração central		9.038.820,00	9.038.820,00	8.166.144,00	8.202.964,00	8.223.754,00	8.270.514,00
060301	Estado		8.180.835,00	8.180.835,00	8.166.094,00	8.202.914,00	8.223.704,00	8.270.464,00
06030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		4.859.585,00	4.859.585,00	4.893.600,00	4.927.860,00	4.962.350,00	4.997.090,00
06030102	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL		842.215,00	842.215,00	842.214,00	842.214,00	842.214,00	842.214,00
06030103	PARTICIPAÇÃO FIJA NO IRS		1.505.990,00	1.505.990,00	1.516.530,00	1.527.150,00	1.537.840,00	1.548.600,00
06030106	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - LEI N.º50/2018		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
06030107	PARTICIPAÇÃO NO IVA - ART. 26.º-A DA LEI N.º 73/2013		172.195,00	172.195,00	173.400,00	174.620,00	175.840,00	177.100,00
06030199	OUTROS		800.840,00	800.840,00	740.340,00	731.060,00	705.450,00	705.450,00
0603019901	DGESTE		675.000,00	675.000,00	675.000,00	675.000,00	675.000,00	675.000,00
0603019902	DGAI		20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0603019903	CPCJ		20.420,00	20.420,00	20.420,00	20.420,00	20.420,00	20.420,00
0603019904	FUNDO AMBIENTAL		50.510,00	50.510,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0603019905	ICNF		34.900,00	34.900,00	34.900,00	25.620,00	10,00	10,00
0603019909	OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
060306	Estado - Participação comitória em projectos co-financiados		857.985,00	857.985,00	50,00	50,00	50,00	50,00
06030601	PORTUGAL 2020		857.975,00	857.975,00	40,00	40,00	40,00	40,00
0603060101	NORTE 2020		699.675,00	699.675,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0603060102	PO SEUR - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS		94.965,00	94.965,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0603060103	Mar 2020		63.325,00	63.325,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0603060109	OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
06030602	OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		17.820,00	17.820,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00
06	Transferências correntes		17.820,00	17.820,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00
0603	Administração central		17.820,00	17.820,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00
060307	Serviços e fundos autónomos		17.820,00	17.820,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00	15.020,00
06030701	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - LEI N.º50/2018		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
06030799	OUTROS		17.810,00	17.810,00	15.010,00	15.010,00	15.010,00	15.010,00
0603079901	IEFP		17.800,00	17.800,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
0603079909	OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	06 Transferências correntes		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0605 Administração local		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	060501 Continente		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	06050101 MUNICIPIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R512	Exterior - U E		63.930,00	63.930,00	10,00	10,00	10,00	
	06 Transferências correntes		63.930,00	63.930,00	10,00	10,00	10,00	
	0609 Resto do mundo		63.930,00	63.930,00	10,00	10,00	10,00	
	060901 UNIÃO EUROPEIA - INSTITUIÇÕES		63.930,00	63.930,00	10,00	10,00	10,00	
R513	Outras		65.040,00	65.040,00	60.040,00	60.040,00	60.040,00	
	06 Transferências correntes		65.040,00	65.040,00	60.040,00	60.040,00	60.040,00	
	0601 Sociedades e quase - sociedades não financeiras		65.020,00	65.020,00	60.020,00	60.020,00	60.020,00	
	060101 Públicas		45.020,00	45.020,00	45.020,00	45.020,00	45.020,00	
	06010101 EMPRESAS PÚBLICAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	06010102 EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	
	06010199 OUTRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	060102 PRIVADAS		20.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
	0607 Instituições sem fins lucrativos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	060701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0608 Famílias		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	060801 FAMÍLIAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R52	Subsídios correntes							
86	Venda de bens e serviços		1.496.800,00	1.496.800,00	1.114.240,00	1.275.510,00	1.194.870,00	1.235.180,00
	07 Venda de bens e serviços correntes		1.496.800,00	1.496.800,00	1.114.240,00	1.275.510,00	1.194.870,00	1.235.180,00
	0701 Venda de bens		6.670,00	6.670,00	4.010,00	5.330,00	4.670,00	4.990,00
	070103 PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		990,00	990,00	840,00	910,00	880,00	890,00
	070105 BENS INTILIZADOS		1.270,00	1.270,00	640,00	950,00	790,00	870,00
	070108 Mercadorias		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07010899 OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	070110 DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS		1.950,00	1.950,00	1.250,00	1.600,00	1.420,00	1.510,00
	070199 OUTROS		2.450,00	2.450,00	1.270,00	1.860,00	1.570,00	1.710,00
	0702 Serviços		1.460.510,00	1.460.510,00	1.084.950,00	1.242.730,00	1.163.840,00	1.203.290,00
	070201 ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		880,00	880,00	1.330,00	1.100,00	1.210,00	1.160,00
	070203 VISTORIAS E ENSAIOS		12.520,00	12.520,00	11.190,00	11.860,00	11.520,00	11.690,00
	070208 Serviços sociais, recreativos, culturais e de desporto		18.510,00	18.510,00	18.510,00	18.510,00	18.510,00	18.510,00
	07020801 SERVIÇOS SOCIAIS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07020802 Serviços recreativos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0702080299 OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07020803 Serviços culturais		2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00
	0702080399 OUTROS		2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00	2.070,00
	07020804 SERVIÇOS DESPORTIVOS		16.420,00	16.420,00	16.420,00	16.420,00	16.420,00	16.420,00
	070209 Serviços específicos das autarquias		1.428.590,00	1.428.590,00	1.053.910,00	1.211.250,00	1.132.590,00	1.171.920,00
	07020902 RESÍDUOS SÓLIDOS		1.376.980,00	1.376.980,00	1.024.510,00	1.170.740,00	1.097.630,00	1.134.190,00
	07020903 TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERCADORIAS		35.380,00	35.380,00	20.280,00	27.830,00	24.060,00	25.950,00
	0702090302 TRANSPORTES ESCOLARES		31.430,00	31.430,00	16.830,00	24.130,00	20.480,00	22.310,00
	0702090303 TRANSPORTE DE PESSOAS E MERCADORIAS		3.940,00	3.940,00	3.440,00	3.690,00	3.570,00	3.630,00
	0702090399 OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07020904 TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES		2.500,00	2.500,00	1.250,00	1.880,00	1.570,00	1.720,00
	07020905 CEMITÉRIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07020906 MERCADOS E FEIRAS		10.590,00	10.590,00	5.300,00	7.940,00	6.620,00	7.280,00
	07020907 PARQUES DE ESTACIONAMENTO		220,00	220,00	110,00	170,00	140,00	150,00
	07020999 OUTROS		2.910,00	2.910,00	2.450,00	2.680,00	2.560,00	2.620,00
	070299 Outros		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	07029901 ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0703 Rendas		29.620,00	29.620,00	25.280,00	27.450,00	26.360,00	26.900,00

Op

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental pluriannual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025	
	070301		29.600,00	29.600,00	25.260,00	27.430,00	26.340,00	26.860,00	
	070302		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	070399		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
R7			Outras receitas correntes	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	
	08		Outras receitas correntes	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	
	0801		Outras	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	
	080199		Outras	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	27.500,00	
	08019901		INDENIZACOES POR DETERIORACAO, ROUBO E EXTRAVIO DE BENS PATRIMONIAIS	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
	08019902		INDENIZACOES DE ESTRAGOS PROVOCADOS POR OUTREM EM VIATURAS OU EM QUALISQUER OUTROS EQUIP.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
	08019999		DIVERSAS	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
R8			Recorda de capital	6.650.655,00	6.650.655,00	1.314.760,00	1.323.830,00	1.332.970,00	1.342.170,00
			Venda de bens de investimento	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00
	09		Venda de bens de investimento	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00	18.060,00
	0901		Terrenos	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	090101		SOCIEDADES E QUASE - SOCIEDADES NÃO FINANÇEIRAS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	090110		FAMÍLIAS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0902		Habitacoes	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
	090210		FAMÍLIAS	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
	0903		Edifícios	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	090301		SOCIEDADES E QUASE - SOCIEDADES NÃO FINANÇEIRAS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	090310		FAMÍLIAS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0904		Outros Bens de Investimento	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	090401		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANÇEIRA	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	09040101		EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	090410		Famílias	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	09041001		EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R9			Transferências e subsídios de capital	6.632.565,00	6.632.565,00	1.296.670,00	1.305.740,00	1.314.880,00	1.324.060,00
R91			Transferências de capital	6.632.565,00	6.632.565,00	1.296.670,00	1.305.740,00	1.314.880,00	1.324.060,00
R911			Administraoes Públicas	6.632.565,00	6.632.565,00	1.296.670,00	1.305.740,00	1.314.880,00	1.324.060,00
R9111			Administração Central - Estado Portugs	6.588.565,00	6.588.565,00	1.296.650,00	1.305.720,00	1.314.860,00	1.324.060,00
	10		Transferências de capital	6.588.565,00	6.588.565,00	1.296.650,00	1.305.720,00	1.314.860,00	1.324.060,00
	1003		Administração central	6.588.565,00	6.588.565,00	1.296.650,00	1.305.720,00	1.314.860,00	1.324.060,00
	100301		Estado	1.819.060,00	1.819.060,00	1.296.590,00	1.305.660,00	1.314.800,00	1.324.000,00
	10030101		FUNDO DE EQUILÍBRIO FINANÇEIRO	539.955,00	539.955,00	543.740,00	547.540,00	551.370,00	555.230,00
	10030104		COOPERACAO TÉCNICA E FINANÇEIRA	531.500,00	531.500,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	10030105		ART. 35.º, N.º 3 DA LEI N.º 73/2013	747.605,00	747.605,00	752.840,00	758.110,00	763.420,00	768.760,00
	100307		Estado - Participaco comitatria em projectos co-financiados	4.769.505,00	4.769.505,00	60,00	60,00	60,00	60,00
	10030701		PORTUGAL 2020	4.769.495,00	4.769.495,00	50,00	50,00	50,00	50,00
	1003070101		NORTE 2020	4.121.250,00	4.121.250,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	1003070102		PO SEUR - PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS	572.700,00	572.700,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	1003070103		Mar 2020	75.525,00	75.525,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	1003070104		PO ISE - PROGRAMA OPERACIONAL INCLUSÃO SOCIAL E EMPREGO	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	1003070109		OUTROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	10030702		OUTROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R9112			Administração Central - Outras entidades	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	10		Transferências de capital	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	1003		Administração central	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	100308		SERVICOS E FUNDOS AUTNOMOS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
R9113	Segurança Social							
R9114	Administração Regional							
R9115	Administração Local		43.990,00	43.990,00	10,00	10,00	10,00	10,00
10	Transferências de capital		43.990,00	43.990,00	10,00	10,00	10,00	10,00
1005	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		43.990,00	43.990,00	10,00	10,00	10,00	10,00
100501	CONTINENTE		43.990,00	43.990,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R912	Exterior - U E							
R913	Outras							
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
13	Outras receitas de capital		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
1301	Outras		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
130101	INDENIZACÕES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
130199	OUTRAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
15	Reposições não abatidas nos pagamentos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
150101	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	Recarga efetiva [1]		26.757.725,00	26.757.725,00	20.000.734,00	20.256.964,00	20.181.724,00	20.470.274,00
	Recarga não efetiva [2]		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R12	Recarga com ativos financeiros							
R13	Recarga com passivos financeiros		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
12	Passivos financeiros		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
1206	Empréstimos a médio e longo prazos		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
120602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		3.309.975,00	3.309.975,00	10,00	10,00	10,00	10,00
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Recarga total [3] = [1] + [2]		30.067.700,00	30.067.700,00	20.000.744,00	20.256.974,00	20.181.734,00	20.470.284,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual:				
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
D1	Despesa corrente		17.338.037,00	17.338.037,00	13.982.787,72	13.773.119,02	12.343.642,00	12.342.842,00
D11	Despesas com o pessoal		6.204.060,00	6.204.060,00	5.041.050,00	5.750.150,00	5.615.100,00	5.674.350,00
	Remunerações Certas e Permanentes		4.876.410,00	4.876.410,00	4.533.550,00	4.412.550,00	4.315.200,00	4.524.150,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		4.876.410,00	4.876.410,00	4.533.550,00	4.412.550,00	4.315.200,00	4.524.150,00
01	Despesas com o pessoal		4.876.410,00	4.876.410,00	4.533.550,00	4.412.550,00	4.315.200,00	4.524.150,00
0101	Remunerações certas e permanentes		4.876.410,00	4.876.410,00	4.533.550,00	4.412.550,00	4.315.200,00	4.524.150,00
010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
010104	Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho		2.959.450,00	2.959.450,00	2.838.400,00	2.768.100,00	2.738.100,00	2.959.450,00
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		2.658.400,00	2.658.400,00	2.658.400,00	2.658.400,00	2.658.400,00	2.658.400,00
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		69.700,00	69.700,00	50.000,00	69.700,00	69.700,00	69.700,00
01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		221.350,00	221.350,00	120.000,00	30.000,00		221.350,00
010105	PESSOAL ALÉM DOS QUADROS					500,00		
010106	Pessoal contratado a termo		21.700,00	21.700,00				
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		21.700,00	21.700,00				
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		394.160,00	394.160,00	222.800,00	173.700,00	92.400,00	80.000,00
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		306.900,00	306.900,00	306.000,00	306.900,00	306.900,00	306.900,00
010111	REPRESENTAÇÃO		47.000,00	47.000,00	46.950,00	46.900,00	47.000,00	47.000,00
010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		21.500,00	21.500,00	21.300,00	21.400,00	21.500,00	21.500,00
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		293.400,00	293.400,00	287.500,00	284.450,00	284.300,00	284.300,00
010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL		577.300,00	577.300,00	555.600,00	555.600,00	570.000,00	570.000,00
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
0101	Abonos Variáveis ou Eventuais		87.000,00	87.000,00	86.700,00	116.800,00	86.400,00	86.500,00
01	CÂMARA MUNICIPAL		17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	16.500,00	16.500,00
01	Despesas com o pessoal		17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	16.500,00	16.500,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais		17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	16.500,00	16.500,00
010204	AJUDAS DE CUSTO		500,00	500,00	500,00	500,00		
010213	Outros suplementos e prémios		16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
01021303	SEMIAS DE PRESENÇA ASSEMBLEIA MUNICIPAL		16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
01	Despesas com o pessoal		70.000,00	70.000,00	69.700,00	99.800,00	69.900,00	70.000,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais		70.000,00	70.000,00	69.700,00	99.800,00	69.900,00	70.000,00
010201	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		70.000,00	70.000,00	69.700,00	99.800,00	69.900,00	70.000,00
010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	80.000,00	50.000,00	50.000,00
010204	AJUDAS DE CUSTO		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
010205	ABONO PARA FALHAS		8.500,00	8.500,00	8.300,00	8.300,00	8.500,00	8.500,00
010212	INDENIZACÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		100,00	100,00	100,00	100,00		100,00
010213	Outros suplementos e prémios		4.400,00	4.400,00	4.300,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
01021302	OUTROS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
01021303	SEMIAS DE PRESENÇA		3.900,00	3.900,00	3.800,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
011	Segurança social		1.240.650,00	1.240.650,00	1.220.800,00	1.220.800,00	1.213.500,00	1.063.700,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		1.240.650,00	1.240.650,00	1.220.800,00	1.220.800,00	1.213.500,00	1.063.700,00
01	Despesas com o pessoal		1.240.650,00	1.240.650,00	1.220.800,00	1.220.800,00	1.213.500,00	1.063.700,00
0103	Segurança social		1.240.650,00	1.240.650,00	1.220.800,00	1.220.800,00	1.213.500,00	1.063.700,00
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		215.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00	200.500,00	215.000,00
010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇA E JOVENS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
010305	Contribuições para a segurança social		889.100,00	889.100,00	873.600,00	873.600,00	877.000,00	713.000,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
01030502	Segurança social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP)		694.100,00	694.100,00	694.000,00	694.000,00	694.100,00	694.100,00
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		629.600,00	629.600,00	629.600,00	629.600,00	629.600,00	629.600,00
0103050202	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL		64.500,00	64.500,00	64.400,00	64.400,00	64.500,00	64.500,00
01030503	OUTROS		195.000,00	195.000,00	179.600,00	179.600,00	182.900,00	18.900,00
010308	OUTRAS PENSÕES		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	200,00
010309	Seguros		70.550,00	70.550,00	66.200,00	66.200,00	70.000,00	70.000,00
01030901	SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		70.550,00	70.550,00	66.200,00	66.200,00	70.000,00	70.000,00
010310	Outras despesas de segurança social		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01031001	EVENTUALIDADE DE MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
B2	Aquisição de bens e serviços		7.058.065,00	7.058.065,00	4.873.428,44	4.767.330,02	3.586.670,00	3.563.870,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		7.058.065,00	7.058.065,00	4.873.428,44	4.767.330,02	3.586.670,00	3.563.870,00
02	Aquisição de bens e serviços		7.058.065,00	7.058.065,00	4.873.428,44	4.767.330,02	3.586.670,00	3.563.870,00
0201	Aquisição de bens		860.700,00	860.700,00	437.588,47	433.550,00	295.900,00	294.100,00
020101	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		47.500,00	47.500,00	46.500,00	46.500,00	46.000,00	46.000,00
020102	Combustíveis e lubrificantes		62.600,00	62.600,00	62.600,00	62.600,00	61.600,00	60.600,00
02010201	GASOLINA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	500,00	500,00
02010202	GASÓLEO		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
02010299	OUTROS		1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.100,00	100,00
020104	LIMPEZA E HIGIENE		21.500,00	21.500,00	44.500,00	44.500,00	20.000,00	20.000,00
020105	ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		28.850,00	28.850,00	151.403,85	150.250,00	5.000,00	5.000,00
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		166.800,00	166.800,00	62.600,00	62.600,00	20.000,00	20.000,00
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		10.600,00	10.600,00	200,00	200,00	10.000,00	10.000,00
020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS							
020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO							
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE - PEÇAS		100,00	100,00	100,00	100,00		
020113	MATERIAL DE CONSUMO HOTELEIRO							
020114	OUTRO MATERIAL - PEÇAS							
020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		33.850,00	33.850,00	14.923,08	13.000,00	10.000,00	10.000,00
020116	Mercadorias para venda		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
02011603	OUTROS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		83.000,00	83.000,00	50.500,00	50.500,00	20.000,00	20.000,00
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		5.800,00	5.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.000,00
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		81.000,00	81.000,00	1.461,54	500,00	500,00	500,00
020121	OUTROS BENS		318.100,00	318.100,00			100.000,00	100.000,00
0202	Aquisição de serviços		6.197.365,00	6.197.365,00	4.435.839,97	4.333.780,02	3.290.770,00	3.269.770,00
020201	Encargos das instalações		353.000,00	353.000,00	371.500,00	371.500,00	353.000,00	345.000,00
02020101	ÁGUA		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	72.000,00
02020102	ELECTRICIDADE		250.000,00	250.000,00	268.500,00	268.500,00	250.000,00	240.000,00
02020103	OUTRO		33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00
020202	LIMPEZA E HIGIENE		1.189.800,00	1.189.800,00	1.184.178,60	1.184.178,60	1.174.300,00	1.174.300,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		107.500,00	107.500,00	40.000,00	40.000,00	35.000,00	35.000,00
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		103.000,00	103.000,00	166.100,00	100.200,00	29.800,00	29.800,00
020205	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA						5.000,00	5.000,00
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE				239.107,00	239.107,00		
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		325.600,00	325.600,00	47.000,00	47.000,00	20.000,00	20.000,00
020209	COMUNICAÇÕES		92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00	80.000,00	80.000,00
020210	TRANSPORTES		566.100,00	566.100,00	556.884,62	556.500,00	3.500,00	3.500,00
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
020212	SEGUROS		125.500,00	125.500,00	71.759,07	71.533,75	116.000,00	116.000,00
020213	DESLICAÇÕES E ESTADAS		25.350,00	25.350,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.000,00
020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		998.985,00	998.985,00			100.000,00	100.000,00
020215	FORMAÇÃO		5.500,00	5.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		21.600,00	21.600,00			1.000,00	1.000,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	020217		52.000,00	52.000,00	60.000,00	60.000,00	30.000,00	30.000,00
	020218		78.600,00	78.600,00	57.545,60	57.545,60	60.000,00	60.000,00
	020219		207.290,00	207.290,00	179.075,32	179.075,32	144.170,00	136.670,00
	020220		517.280,00	517.280,00	247.834,62	241.900,00	110.000,00	110.000,00
	020222		56.000,00	56.000,00	32.692,31	15.000,00	500,00	500,00
	020224		175.000,00	175.000,00	188.579,75	188.579,75	170.000,00	175.000,00
	020225	Outros serviços	1.196.760,00	1.196.760,00	889.083,08	877.160,00	846.000,00	836.000,00
	02022501	EMOLUMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	02022502	OUTROS	1.195.760,00	1.195.760,00	888.083,08	876.160,00	845.000,00	835.000,00
D3		Juros e outros encargos	53.155,00	53.155,00	47.645,00	47.340,00	46.710,00	8.460,00
	02	CÂMARA MUNICIPAL	5.200,00	5.200,00				
	03	Juros e outros encargos	5.200,00	5.200,00				
	0301	Juros da dívida pública	5.000,00	5.000,00				
	030103	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	5.000,00	5.000,00				
	03010302	Empréstimos de médio e longo prazo	5.000,00	5.000,00				
	0301030209	OUTROS	5.000,00	5.000,00				
	0304	Juros tributários	200,00	200,00				
	030401	INDEMNIZATÓRIOS	100,00	100,00				
	030402	OUTROS	100,00	100,00				
	03	CÂMARA MUNICIPAL	47.955,00	47.955,00	47.645,00	47.340,00	46.710,00	8.460,00
	03	Juros e outros encargos	47.955,00	47.955,00	47.645,00	47.340,00	46.710,00	8.460,00
	0301	Juros da dívida pública	47.800,00	47.800,00	47.505,00	47.215,00	46.600,00	8.450,00
	030103	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	47.800,00	47.800,00	47.505,00	47.215,00	46.600,00	8.450,00
	03010302	Empréstimos de médio e longo prazo	47.800,00	47.800,00	47.505,00	47.215,00	46.600,00	8.450,00
	0301030201	Caixa Geral de Depósitos	330,00	330,00	130,00	115,00	100,00	100,00
	0301030203	NOVO BANCO	220,00	220,00	125,00			
	0301030204	BANCO SANTANDER TOTTA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	250,00
	0301030205	CRÉDITO AGRÍCOLA	46.250,00	46.250,00	46.250,00	46.100,00	45.500,00	8.100,00
	0302	Outros encargos correntes da dívida pública	155,00	155,00	140,00	125,00	110,00	10,00
	030201	DESPESAS DIVERSAS	155,00	155,00	140,00	125,00	110,00	10,00
D4		Transferências e subsídios correntes	3.450.542,00	3.450.542,00	2.668.372,00	2.656.199,00	2.550.662,00	2.551.662,00
D41		Transferências correntes	2.073.480,00	2.073.480,00	1.278.810,00	1.266.637,00	1.161.100,00	1.162.100,00
D411		Administrações Públicas	611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
D4111		Administração Central - Estado Português						
D4112		Administração Central - Outras entidades						
D4113		Segurança Social						
D4114		Administração Regional						
D4115		Administração Local	611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
	02	CÂMARA MUNICIPAL	611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
	04	Transferências correntes	611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
	0405	Administração local	611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
	040501	Continente	611.820,00	611.820,00	157.500,00	157.500,00	152.500,00	152.500,00
	04050102	FREGUESIAS	589.020,00	589.020,00	137.500,00	137.500,00	137.500,00	137.500,00
	04050104	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS	22.800,00	22.800,00	20.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00
D412		Entidades do Setor Não Lucrativo	1.367.560,00	1.367.560,00	1.027.310,00	1.015.137,00	984.600,00	985.600,00
	02	CÂMARA MUNICIPAL	1.367.560,00	1.367.560,00	1.027.310,00	1.015.137,00	984.600,00	985.600,00
	04	Transferências correntes	1.367.560,00	1.367.560,00	1.027.310,00	1.015.137,00	984.600,00	985.600,00
	0407	Instituições sem fins lucrativos	1.367.560,00	1.367.560,00	1.027.310,00	1.015.137,00	984.600,00	985.600,00
	040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	1.367.560,00	1.367.560,00	1.027.310,00	1.015.137,00	984.600,00	985.600,00
D413		Famílias	94.000,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	24.000,00	24.000,00
	02	CÂMARA MUNICIPAL	94.000,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	24.000,00	24.000,00
	04	Transferências correntes	94.000,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	24.000,00	24.000,00
	0408	Famílias	94.000,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	24.000,00	24.000,00
	040802	Outras	94.000,00	94.000,00	94.000,00	94.000,00	24.000,00	24.000,00
	04080201	PROGRAMAS OCUPACIONAIS	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00		
	04080202	OUTRAS	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
D414	Outras		100,00	100,00				
02	CÂMARA MUNICIPAL.		100,00	100,00				
04	Transferências correntes		100,00	100,00				
0401	Sociedades e quase sociedades financeiras		100,00	100,00				
040101	Públicas		100,00	100,00				
04010101	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		100,00	100,00				
D42	Subsídios Correntes		1.377.062,00	1.377.062,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00
02	CÂMARA MUNICIPAL.		1.377.062,00	1.377.062,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00
05	Subsídios		1.377.062,00	1.377.062,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00	1.389.562,00
0501	Sociedades e quase sociedades financeiras		1.329.562,00	1.329.562,00	1.344.562,00	1.344.562,00	1.344.562,00	1.344.562,00
050101	Públicas		1.272.550,00	1.272.550,00	1.287.550,00	1.287.550,00	1.287.550,00	1.287.550,00
05010101	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		1.272.550,00	1.272.550,00	1.287.550,00	1.287.550,00	1.287.550,00	1.287.550,00
050103	PRIVADAS		57.012,00	57.012,00	57.012,00	57.012,00	57.012,00	57.012,00
0508	Famílias		47.500,00	47.500,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
050803	OUTRAS		47.500,00	47.500,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
D5	Outras despesas correntes		572.215,00	572.215,00	552.292,28	552.100,00	544.500,00	544.500,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		572.215,00	572.215,00	552.292,28	552.100,00	544.500,00	544.500,00
06	Outras despesas correntes		572.215,00	572.215,00	552.292,28	552.100,00	544.500,00	544.500,00
0602	Diversas		572.215,00	572.215,00	552.292,28	552.100,00	544.500,00	544.500,00
060201	Impostos e taxas		492.000,00	492.000,00	492.000,00	492.000,00	492.000,00	492.000,00
06020101	Impostos e taxas pagos pela Antarquia		492.000,00	492.000,00	492.000,00	492.000,00	492.000,00	492.000,00
0602010101	TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - TER		490.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00
0602010102	IMPOSTOS SOBRE RENDIMENTOS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
060203	Outras		80.215,00	80.215,00	60.292,28	60.100,00	52.500,00	52.500,00
06020301	RESTITUIÇÕES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
06020302	IVA PAGO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06020303	DIFERENÇAS DE CâMBIO							
06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06020305	DIVERSAS		64.215,00	64.215,00	44.292,28	44.100,00	36.500,00	36.500,00
D6	Despesa de capital		12.021.113,00	12.021.113,00	3.234.586,96	5.418.280,28	7.320.092,00	7.626.242,00
02	Aquisição de bens de capital		11.097.258,00	11.097.258,00	2.552.186,96	4.768.280,28	6.670.092,00	6.976.242,00
	CÂMARA MUNICIPAL		11.070.758,00	11.070.758,00	2.552.186,96	4.768.280,28	6.670.092,00	6.976.242,00
07	Aquisição de bens de capital		11.070.758,00	11.070.758,00	2.552.186,96	4.768.280,28	6.670.092,00	6.976.242,00
0701	Investimentos		6.490.920,00	6.490.920,00	52.186,96	2.268.280,28	4.120.092,00	6.676.242,00
070101	TERRENOS		120.100,00	120.100,00		1.000.000,00	1.720.092,00	3.000.000,00
070102	Habitacões		100,00	100,00				
07010203	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO		100,00	100,00				
070103	Edifícios		5.129.600,00	5.129.600,00	46.416,96	1.268.280,28	2.200.000,00	3.476.242,00
07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		100,00	100,00	46.416,96	1.000.000,00	500.000,00	1.000.000,00
07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		15.000,00	15.000,00			100.000,00	376.242,00
07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA		1.700.800,00	1.700.800,00				
07010305	ESCOLAS		1.242.300,00	1.242.300,00		268.280,28	100.000,00	600.000,00
07010307	OUTROS		2.171.400,00	2.171.400,00			1.500.000,00	1.500.000,00
070104	Construções diversas		998.300,00	998.300,00			200.000,00	200.000,00
07010401	VIADUTOS, ARRUMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES		872.600,00	872.600,00			200.000,00	200.000,00
07010402	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS							
07010405	PARQUES E JARDINS		100,00	100,00				
07010408	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		10.000,00	10.000,00				
07010409	VIACÃO RURAL		100,00	100,00				
07010409	SINALIZAÇÃO E TRÁNSITO		101.500,00	101.500,00				
07010413	OUTROS		14.000,00	14.000,00				
070106	Material de transporte		41.000,00	41.000,00				
07010602	OUTRO		41.000,00	41.000,00				
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		40.800,00	40.800,00				

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTACÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		85.170,00	85.170,00	5.770,00			
070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		40.000,00	40.000,00				
070110	Equipamento básico		10.000,00	10.000,00				
07011001	EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		100,00	100,00				
07011002	OUTRO		9.900,00	9.900,00				
070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		25.850,00	25.850,00				
0703	Bens de domínio público		4.579.830,00	4.579.830,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.550.000,00	300.000,00
070303	Outras construções e infraestruturas		4.424.878,00	4.424.878,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.550.000,00	300.000,00
07030301	VIADUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES		4.359.878,00	4.359.878,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	250.000,00
07030305	PARQUES E JARDINS		65.000,00	65.000,00			50.000,00	50.000,00
070305	BENS DO PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL		154.960,00	154.960,00				
07	CÂMARA MUNICIPAL		26.500,00	26.500,00				
07	Aquisição de bens de capital		26.500,00	26.500,00				
0701	Investimentos		26.500,00	26.500,00				
070104	Construções diversas		26.500,00	26.500,00				
07010413	OUTROS		26.500,00	26.500,00				
D7	Transferências e subsídios de capital		923.755,00	923.755,00	682.400,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
D71	Transferências de capital		923.755,00	923.755,00	682.400,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
D711	Administrações Públicas		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
09	Transferências de capital		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
0805	Administração local		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
080501	Continente		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
08050102	FREGUESIAS		430.400,00	430.400,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		493.355,00	493.355,00	282.400,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		493.355,00	493.355,00	282.400,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
08	Transferências de capital		493.355,00	493.355,00	282.400,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
0807	Instituições sem fins lucrativos		493.355,00	493.355,00	282.400,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
080701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		493.355,00	493.355,00	282.400,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
0713	Famílias							
0714	Outras							
072	Subsídios de capital							
D8	Outras despesas de capital		100,00	100,00				
02	CÂMARA MUNICIPAL		100,00	100,00				
11	Outras despesas de capital		100,00	100,00				
1102	Diversas		100,00	100,00				
110202	RESTITUIÇÕES		100,00	100,00				
	Despesa efetiva [4]		29.359.150,00	29.359.150,00	17.217.374,68	19.191.399,30	19.663.734,00	19.969.084,00
	Despesa não efetiva [5]		708.550,00	708.550,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
D9	Despesa com ativos financeiros		200,00	200,00				
02	CÂMARA MUNICIPAL		200,00	200,00				
09	Activos financeiros		200,00	200,00				
0907	Ações e outras participações		200,00	200,00				
090701	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANÇEIRAS - PRIVADAS		200,00	200,00				
D10	Despesa com passivos financeiros		708.350,00	708.350,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
03	OPERAÇÕES FINANÇEIRAS		708.350,00	708.350,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
10	Passivos financeiros		708.350,00	708.350,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
1006	Empréstimos a médio e longo prazos		708.350,00	708.350,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
100603	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras		708.350,00	708.350,00	551.010,00	524.100,00	518.000,00	501.200,00
10060301	CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS		288.800,00	288.800,00	32.100,00	17.400,00	10.800,00	10.800,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental pluriannual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
10060303	NOVO BANCO		25.400,00	25.400,00	12.710,00			
10060304	BANCO SANTANDER TOYOTA		90.150,00	90.150,00	90.150,00	90.150,00	90.150,00	72.900,00
10060305	CRÉDITO AGRÍCOLA		304.000,00	304.000,00	416.050,00	416.550,00	417.050,00	417.500,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		30.067.700,00	30.067.700,00	17.768.384,68	19.715.499,30	20.181.734,00	20.470.284,00

Identificação do Objeto: CLASSIFICAÇÃO FUNDADA
 Tipo de Contrato: MENSAL RECORRE

Tipo de Plano: RENDIMENTOS MENSURAIS
 Tipo de Índice: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerar em Oficial Desportiva o valor
 do Financiamento de Referência: S

Data:

Número	Número do Projeto	Descrição do Projeto	Índice	Grupo de Fonte de Financiamento				Data		Pagamentos					Total período	
				10	11	12	99	2021	2022	Períodos seguintes			Total			
										2021 (Financ. Definitivo)	2021 (Financ. Proj.)	2021 (Total)				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
2.5.1.1	2012.01	Ativ. de Cultura de Base	000000		1.000,00			2021/01/01								1.000,00
2.5.1.1	2012.02	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.03	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.04	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.05	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.06	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.07	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.08	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.09	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.10	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.11	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.12	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.01	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.02	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.03	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.04	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.05	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.06	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.07	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.08	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.09	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.10	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.11	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2012.12	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.01	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.02	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.03	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.04	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.05	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.06	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.07	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.08	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.09	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.10	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.11	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00
2.5.1.1	2013.12	Ativ. de Cultura de Base	000000		2.500,00			2021/01/01								2.500,00

Handwritten mark

LEÃO CORREIA
Município de Esposende

Pág.: 11
Ano: 2021

Identificação do Objeto: **CONSTRUÇÃO PAVIMENTO**
Tipo de Objeto: **MONTES D'ÁGUA**

Tipo de Plano: **PLANO ANUAL DE 2021**
Tipo de Câmara: **CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Considerar em data: **Resolução e valor de financiamento do Objeto: 0**

Data:

Objeto	Ano do projeto	Designação do projeto	Ano de início	Ano de fim	Grupo de Fontes de Financiamento				Data		Especificações							Total previsto	
					01	02	03	04	01	02	2021 (Financ. Refe.)	2021 (Financ. N.º)	2022 (P.M.A)	Índices esperados					
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2.5.3	M 2021 7	Obras em trânsito de águas e saneamento										0,00	0,00						0,00
2.5.3	M 2021 7	Manutenção e melhoria de instalações de saneamento										0,00	0,00						0,00
2.5.3	M 2021 8	Ass. à regularização e recuperação de casas urbanas										0,00	0,00						0,00
3.1	M 2021 6	Projetos ambientais										1.932,00	19,00	1.951,00	95,30	85,00	85,00	87,50	5.062,80
3.1	M 2021 6	Aquicultura: piscicultura, silvicultiva, capr e equina										0,00	0,00						0,00
3.1	M 2021 6	Projetos de reabilitação de estruturas agrícolas e pecuárias										0,00	0,00						0,00
3.1	M 2021 6	Instalação e compra										75,00	0,00	75,00	70,00	70,00	70,00	70,00	3.05,00
3.1	M 2021 6	Trabalhos de limpeza pública										75,00	0,00	75,00	70,00	70,00	70,00	70,00	3.05,00
3.1	M 2021 6	Transporte e comunicações										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Transportes rodoviários										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação e infra-estruturas em vias municipais - II										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Planos de prevenção e gestão de riscos										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Investimentos em áreas de transporte										1,50	0,00	1,50	1,40	1,40	1,40	1,40	5,80
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Realização										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e melhoria de vias públicas e pedonais										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Investimentos em áreas de transporte										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Instalação de equipamentos para vias de comunicação										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Revisão e melhorias de instalações elétricas de iluminação pública										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	M 2021 6	Manutenção e aquisição de materiais e serviços										0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Identificação do Objeto : CUSTÓDIA PERMANENTE
Tipo de Dotação : DOAÇÕES TERCEIROS

Tipo de Plano : RENDIMENTOS FINANCEIROS
Tipo de Análise : CONSOLIDADA (RENTABILIDADE)

Considerar no detalhe despesas e valores do financiamento do Orçamento : 3

Data :

Código	Descrição do Projeto	Categoria do Projeto	Ano	Unidade	Grupo de Fontes de Financiamento				Tipo		Despesa							Total		
											Classificação das Despesas									
					14	15	16	17	18	19	200	210	220	230	240	250	Outros			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)							
4.1.	201 A 15	C - Participação no Capital de Banco Liberal Ltda	0						9	100,00		100,00								100,00
4.1.	201 A 15						4.000,00													4.000,00
4.1.	201 A 15						20.000,00													20.000,00
4.1.	201 A 15	C - Renda de Investimentos em Renda	0						3	200,00		200,00								200,00
4.1.	201 A 15						2.000,00													2.000,00
4.1.	201 A 15						70,00													70,00
4.1.	201 A 15						3.000,00													3.000,00
4.1.	201 A 15						1.000,00			1.000,00		1.000,00								1.000,00
4.1.	201 A 15	Renda de Investimentos em Participação - 2º fase - Aplicação III					5.000,00		3	5.000,00		5.000,00								5.000,00
4.1.	201 A 15						1.000,00													1.000,00
4.1.	201 A 15	Investimentos em aplicações financeiras de curto prazo - Renda - 2ª fase - Aplicação III					50.000,00		3	50.000,00		50.000,00								50.000,00
4.1.	201 A 15						20,00			20,00		20,00								20,00
4.1.	201 A 15	Reserva e recuperação de aplicações - II					2.000,00		3	2.000,00		2.000,00								2.000,00
4.1.	201 A 15	Aplicação de reservas e reservas em aplicações - III					10,00		3	10,00		10,00								10,00
4.1.	201 A 15	Reserva de contingência para aplicações					10,00		3	10,00		10,00								10,00
4.1.	201 A 15	Qualificação de ações de aplicação pública III					10,00		3	10,00		10,00								10,00
4.1.	201 A 15	Reserva de emergência em aplicações					10.000,00		3	10.000,00		10.000,00								10.000,00
4.1.	201 A 15	Reservas, participações e aplicações					7.000,00		3	7.000,00		7.000,00								7.000,00
4.1.	201 A 15	Reserva financeira					2.000,00		3	2.000,00		2.000,00								2.000,00
4.1.	201 A 15	Participações e aplicações em diversas entidades e instituições					7.000,00		3	7.000,00		7.000,00								7.000,00
4.1.	201 A 15						3.000,00													3.000,00
4.1.	201 A 15						2.000,00													2.000,00
4.1.	201 A 15	Reserva financeira					10,00		3	10,00		10,00								10,00
4.1.	201 A 15						1.000,00													1.000,00
4.1.	201 A 15						10.000,00													10.000,00
4.1.	201 A 15						5.000,00													5.000,00
TOTAL							40.000,00			40.000,00		40.000,00								40.000,00

Classificação de Objeto: CASERIOS RURAIS

Tipo de Plano: PLANO ANUAL DE EXECUÇÃO

Qualifica em detalhamento e natureza do financiamento da despesa: 9

Despesa

Tipo de Despesa: DESPESAS CORRENTES

Tipo de Plano: CASERIOS RURAIS

Qualifica em detalhamento e natureza do financiamento da despesa: 9

Objeto	Número de projeto	Descrição de projeto	Grupo de fontes de financiamento												Total período	
			11				12				13					Total
			11.1	11.2	11.3	11.4	12.1	12.2	12.3	12.4	13.1	13.2	13.3	13.4		
1.1.1	20111	Despesa com materiais de consumo	385.700,00	422.200,00	71.900,00									879.800,00	879.800,00	
1.1.1	20111	Despesa com materiais de consumo	385.700,00	422.200,00	71.900,00									879.800,00	879.800,00	
1.1.1	20112	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20113	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20114	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20115	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20116	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20117	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20118	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20119	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20120	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20121	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20122	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20123	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20124	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20125	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20126	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20127	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20128	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20129	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20130	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20131	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20132	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20133	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20134	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20135	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20136	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20137	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	
1.1.1	20138	Despesa com materiais de consumo	143.300,00	158.200,00	29.900,00									331.400,00	331.400,00	
1.1.1	20139	Despesa com materiais de consumo	127.700,00	152.200,00	25.900,00									305.800,00	305.800,00	
1.1.1	20140	Despesa com materiais de consumo	199.500,00	228.200,00	46.000,00									468.000,00	468.000,00	

OK

Justificativa do Orçamento : ORÇAMENTO FUNKIONAL
Tipo de Receita : RECEITAS DIVERSAS

Tipo de Plano : SEMPRE NO PRESENTE
Tipo de Exercicio : ANUAL

Características do detalhe do Plano
do funcionamento do Município : 3

Código	Descrição do Projeto	Descrição do Programa	Descrição da Atividade	Grupo de Renda de Financiamento				Tela		Exercício							Total Plano			
				04	09	08	09	04	05	2013	2014	2015	Despesas			Outros				
													2013	2014	2015			Exercício		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
1.1		Função Gestão		9.108.120,00	402.200,00	52.000,00						6.795.500,00	688.000,00	10.355.250,00	1.800.000,00	4.542.210,75	7.025.000,00	7.063.250,00		6.428.394,75
1.1.1		Serviços Gerais de Administração		6.355.200,00	402.200,00	7.000,00						4.930.500,00	500.000,00	10.006.250,00	1.457.000,00	3.300.210,75	5.275.000,00	5.320.250,00		4.719.994,75
1.1.1.1		Material de Consumo		6.355.200,00	402.200,00	7.000,00						4.930.500,00	500.000,00	10.006.250,00	1.457.000,00	3.300.210,75	5.275.000,00	5.320.250,00		4.719.994,75
1.1.1.1.1	259 1.1	Material de escritório e materiais de consumo	007000	2.300,00								2.300,00		2.300,00						2.300,00
1.1.1.1.2	259 1.2	Material de limpeza e escritório	007000	18.000,00								18.000,00		18.000,00						18.000,00
1.1.1.1.3	259 1.3	Manutenção e conservação de edifícios municipais	007000	7.000,00								7.000,00		7.000,00						7.000,00
1.1.1.1.4	259 1.4	Manutenção de equipamentos, máquinas e veículos	007000	5.300,00								5.300,00		5,300,00	4,100,00					5,700,00
1.1.1.1.5	259 1.5	Manutenção de prédios e instalações	007000	4.000,00								4.000,00		4.000,00						4.000,00
1.1.1.1.6	259 1.6	Manutenção de veículos e frotas	007000	3.000,00								3.000,00		3.000,00						3.000,00
1.1.1.1.7	259 1.7	Manutenção de máquinas agrícolas	007000	10.700,00	462.700,00	3,000,00						10.700,00		10,700,00						10,700,00
1.1.1.1.8	259 1.8	Manutenção de veículos e equipamentos	007000	50,00								50,00		50,00						50,00
1.1.1.1.9	259 1.9	Manutenção de instalações elétricas	007000																	
1.1.1.1.10	259 2.5		007000	500,00								500,00		500,00						500,00
1.1.1.1.11	259 2.6		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.12	259 2.7	Serviços de consultoria e assessoria	007000									1.700,00	60,00	2.000,00	2.150,00	1.150,00	1.372,00	1.472,00		1.304,00
1.1.1.1.13	259 2.8		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.14	259 2.9		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.15	259 3.3		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.16	259 3.4		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.17	259 3.5		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.18	259 3.6		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.19	259 3.7		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.20	259 3.8		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.21	259 3.9		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.22	259 4.1	Serviços de manutenção de equipamentos	007000									1.700,00	60,00	2.000,00	2.150,00	1.150,00	1.372,00	1.472,00		1.304,00
1.1.1.1.23	259 4.4		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00
1.1.1.1.24	259 4.6		007000	45.000,00								45.000,00		45.000,00						45.000,00

Handwritten mark or signature

PLANO FUNDADO
Município de Esposende

Pág. : 1
Ano : 2021

Identificador de Orçamentos : 00000000000000000

Tipo de Class. : GRUPOS DE DESPESAS

Considerar em Orçamentos Reservas e Valor

Data:

Tipo de Orçamento : 00000000000000000

Tipo de Índice : CONSOLIDADO ORÇAMENTO

de Funcionamento do Órgão : 0

Orçamento	Número do projeto	Descrição do projeto	Matéria	Grupo de Índices de Funcionamento				Total		Despesas											Total projetos					
				16	17	18	200	Total	Fin	201	202	203	204	205	Recurso próprio											
															202	203	204	205	Outros							
1.1.1	0	2021 1	02701032																							
1.1.1	0	2021 1	02701033																							
2.																										
2.1.																										
2.1.1	00	2021 3	02701003																							
2.1.1	05	2021 7	02701001																							
2.1.1	06	2021 1 3	02701001																							
2.1.1	08	2021 1 7	02701001																							
2.1.1	15	2021 6	02701001																							
2.1.1	00	2021 1 6	02701001																							
2.1.1	02	2021 1 6	02701001																							
2.1.1	03	2021 1 6	02701001																							
2.1.1	04	2021 1 6	02701001																							
2.1.1	06	2021 1 7	02701001																							
2.1.2	00	2021 9	02701001																							
2.1.2	06	2021 9	02701001																							
2.1.2	08	2021 9	02701001																							
2.1.2	09	2021 9	02701001																							
2.1.2	10	2021 9	02701001																							
2.1.2	11	2021 9	02701001																							
2.1.2	12	2021 9	02701001																							
2.1.2	13	2021 9	02701001																							
2.1.2	14	2021 9	02701001																							
2.1.2	15	2021 9	02701001																							
2.1.2	16	2021 9	02701001																							
2.1.2	17	2021 9	02701001																							
2.1.2	18	2021 9	02701001																							
2.1.2	19	2021 9	02701001																							
2.1.2	20	2021 9	02701001																							
2.1.2	21	2021 9	02701001																							
2.1.2	22	2021 9	02701001																							
2.1.2	23	2021 9	02701001																							
2.1.2	24	2021 9	02701001																							
2.1.2	25	2021 9	02701001																							
2.1.2	26	2021 9	02701001																							
2.1.2	27	2021 9	02701001																							
2.1.2	28	2021 9	02701001																							
2.1.2	29	2021 9	02701001																							
2.1.2	30	2021 9	02701001																							
2.1.2	31	2021 9	02701001																							
2.1.2	32	2021 9	02701001																							

9

RAMO FUNDADA
Indicador de Despesa

Pág.: 13
Ano: 2021

Identificação do Objeto: CAPACITAÇÃO FUNCION

Tipo de Plano: PLANOS ANEXO DE REND

Considere em detalhamento a valor

Data

Tip de Dotação: RESERVA ESPECIA

Tip de Matéria: CAPACITAÇÃO CULTURA EMBUSA

do Financiamento do Órgão: 3

Órgão	Unidade	Código	Descrição do Projeto	Atividade	Folha	Custo de Custo de Despesa					Total		Exercício									Total período				
						20	10	11	99	20	21	2021														
												2021 (Planej.)	2021 (Contab.)	2021 (Prest.)	Período seguinte			Outros								
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18									
2.5.1.	41	203 1 05	Requalificação de espaço de lazer do Bairro de S. Lourenço	04240033	4							10.000,00	10.000,00												20.000,00	
2.5.1.	41	203 1 13	Atividades de Suporte	04240033	4			76.000,00	174.000,00					30.250,00	30.250,00	20.000,00	20.000,00									100.500,00
2.5.1.	41	203 1 09	Instalação, equipamentos culturais e datacom	04240033	4			1.200,00	25.000,00							20.000,00	20.000,00									40.000,00
2.5.1.	41	203 1 03	Atividades de mobilização e conscientização	04240033	4											20.000,00	20.000,00									40.000,00
2.5.1.	41	203 1 30		04240033	4			20.000,00																		20.000,00
2.5.1.	41	203 1 30		04240033	4			20,00																		20,00
2.5.1.	41	203 1 17	Manutenção e construção de edifícios culturais	04240033	4			0,00	25.000,00							25.000,00	25.000,00									50.000,00
2.5.1.	41	203 1 30	Requalificação de centros culturais de lazer	04240033	4			20,00								20,00	20,00									40,00
2.5.1.	41	203 1 36	Realização de eventos culturais	04240033	4											0,00	12.000,00	12.000,00								24.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 36	Realização de programas culturais	04240033	4											20.000,00	20.000,00									40.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			20.000,00																		20.000,00
2.5.1.	41	203 1 34		04240033	4			20.000,00																		20.000,00
2.5.1.	41	203 1 35	Atividades de realização de eventos culturais	04240033	4			6.500,00								6.500,00	6.500,00									13.000,00
2.5.1.	41	203 1 38	Atividades culturais	04240033	4			11.500,00								11.500,00	11.500,00		11.500,00	11.500,00						34.500,00
2.5.1.	41	203 1 21	Atividades Municipais	04240033	4			2.500,00								2.500,00	2.500,00									5.000,00
2.5.1.	41	203 1 21	Atividades e Cultura local	04240033	4			2.500,00								2.500,00	2.500,00									5.000,00
2.5.1.	41	203 1 21		04240033	4			5.000,00																		5.000,00
2.5.1.	41	203 1 21		04240033	4			2.500,00																		2.500,00
2.5.1.	41	203 1 22	Atividades de Lazer	04240033	4											10.500,00	10.500,00									10.500,00
2.5.1.	41	203 1 22		04240033	4			500,00																		500,00
2.5.1.	41	203 1 22		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 22		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 22		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 22		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 31	Ativ. Municipal	04240033	4			0,00								0,00	0,00									0,00
2.5.1.	41	203 1 31	Programas de Investigação e desenvolvimento científico	04240033	4			0,00								0,00	0,00									0,00
2.5.1.	41	203 1 23		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 23		04240033	4			0,00																		0,00
2.5.1.	41	203 1 23		04240033	4			0,00																		0,00
2.5.1.	41	203 1 24	Programa Esportivo	04240033	4			0,00								0,00	0,00									0,00
2.5.1.	41	203 1 24	Atividades Culturais	04240033	4			0,00								0,00	0,00									0,00
2.5.1.	41	203 1 35	Realização de atividades no CE	04240033	4			1.000,00																		1.000,00
2.5.1.	41	203 1 35		04240033	4			500,00																		500,00
2.5.1.	41	203 1 35		04240033	4			1.500,00																		1.500,00
2.5.1.	41	203 1 37	Programas, projetos e atividades de incentivo à cultura	04240033	4											2.000,00	2.000,00									4.000,00
2.5.1.	41	203 1 37		04240033	4			2.000,00																		2.000,00
2.5.1.	41	203 1 37		04240033	4			200,00																		200,00
2.5.1.	41	203 1 37		04240033	4			200,00																		200,00
2.5.1.	41	203 1 37		04240033	4			200,00																		200,00
2.5.1.	41	203 1 37		04240033	4			200,00																		200,00

Identificação do Objeto: OBRAS DE RECONSTRUÇÃO DE REDES
Tipo de Dotação: RECEITAS ORDINARIAS

Tipo de Plano: ANEXO ORÇÃO DO PLANO

Tipo de Conta: CONSTRUÇÃO ORDINARIAS

Consultar no detalhe o resumo e valor de financiamento da dotação: 3

Outro:

Objeto	Código do projeto	Descrição do projeto	Início do	Grupo de Dotação de Exercícios				Início do	Exercícios										Total previsto
				2019	2020	2021	2022		2023	2024	Exercícios previstos					Outros	TOTAL - 40		
											2021	2022	2023	2024	2025				
				19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
15.2.002	200 1 01		02/00001		1.500,00														
25.2.002	200 1 01		02/00020		1.500,00														
25.2.002	200 1 04	Reformas na Casa da Juventude	02/00020				200.000,00											200.000,00	
15.2.002	200 1 04		02/00020		1.500,00														
25.2.002	200 1 04		02/00020		1.500,00														
25.2.002	200 1 04		02/00020		1.500,00														
25.2.002	200 1 04		02/00020		1.500,00														
25.2.002	200 1 04		02/00020		1.000,00														
25.2.002	200 1 05	Manutenção de parques	02/00020		6.000,00		200.000,00											206.000,00	
25.2.002	200 1 07	Parque Infantil Parque Wilson / Vila Poços	02/00020		10.000,00													10.000,00	
25.2.002	200 1 07	Parques de recreação e expansão de parques	02/00020		0		200.000,00											200.000,00	
25.2.002	200 1 07		02/00020		2.500,00														
25.2.002	200 1 07		02/00020		2.500,00														
25.2.002	200 1 08	Aqueduto e instalação de parques infantis e parques de filomas	02/00020		1.000,00					5.000,00		7.000,00	7.000,00					15.000,00	
25.2.002	201 1 13	Instalação de iluminação pública em zonas de lazer do Centro	02/00000		100,00													100,00	
25.2.002	201 1 13	Outras melhorias elétricas e telefónicas			500,00					500,00		500,00	500,00					1.500,00	
25.2.002	207 2 3	Manutenção e reparação de instalações	02/00020		50,00		200.000,00											200.050,00	
25.2.002	209 4 6	Trabalhos de manutenção e conservação de equipamentos	02/00020		50,00		200.000,00											200.050,00	
					1.053.000,00	1.053.000,00	50.000,00			1.865.500,00	130.000,00	1.422.710,00	175.000,00	85.000,00	85.000,00	82.000,00		2.905.500,00	
3.1.002		Manutenção, pintura, substituição, apoio técnico			500,00													500,00	
3.1.002	209 1 01	Manutenção e troca de materiais	02/00020		100,00		200.000,00											100,00	
3.1.002	209 1 05	Manutenção e troca de materiais	02/00020		100,00		200.000,00											100,00	
3.2.002		Manutenção e troca de materiais			401.700,00					401.700,00		401.700,00	401.700,00	401,700,00	401,700,00			1.607.000,00	
3.2.002	200 1 05	Manutenção de instalações públicas	02/00020		25.000,00		200.000,00											250.000,00	
3.2.002	209 1 04	Manutenção e troca de materiais	02/00020		7.000,00		200.000,00											207.000,00	
3.2.002	209 1 08	Manutenção dos áreas de recreio	02/00020		50,00					50,00		50,00	50,00					150,00	
3.3.002		Manutenção e conservação			65.650,00					65.650,00		65.650,00	65.650,00	65,650,00	65,650,00			255.900,00	
3.3.1.002		Manutenção e conservação			65.650,00					65.650,00		65.650,00	65.650,00	65,650,00	65,650,00			255.900,00	
3.3.1.002	209 1 07	Manutenção e troca de materiais	02/00020		65.650,00		200.000,00											331.300,00	
3.3.1.002	209 1 06	Manutenção de equipamentos	02/00020		100,00					100,00		100,00	100,00					300,00	
3.3.1.002	209 1 08	Manutenção de áreas de recreio	02/00020		100,00					100,00		100,00	100,00					300,00	
3.3.1.002	209 1 08	Manutenção de áreas de recreio	02/00020		11.700,00					11.700,00		11.700,00	11.700,00					45.800,00	
3.3.1.002	209 1 06		02/00020		1.750,00													1.750,00	
3.3.1.002	209 1 08		02/00020		2.000,00													2.000,00	
3.3.1.002	209 1 08		02/00020		1.500,00													1.500,00	
3.3.1.002	209 1 09	Manutenção	02/00020		25.000,00		200.000,00											225.000,00	
3.3.1.002	209 1 08	Manutenção e conservação de equipamentos	02/00020		20.000,00		200.000,00											220.000,00	

Município de Esposende

Balço Patrimonial em 31 de Dezembro de 2021

Unidade Monetária €

Rubricas	Notas	Datas	
		Prev. 31-12-2020	Prev. 31-12-2021
Activo			
Activo não corrente			
Activos fixos tangíveis		99 249 020,00 €	108 403 868,40 €
Propriedades de Investimento		568 880,39 €	568 880,39 €
Activos Intangíveis		117 185,87 €	101 206,83 €
Participações financeiras		25 231 166,00 €	25 231 366,00 €
Outros activos financeiros			
		125 160 252,20 €	134 905 321,56 €
Activo corrente			
Inventários		244 467,36 €	244 467,36 €
Activos biológicos			
Devedoras por Transferencias e subsídios		8 690,00 €	8 690,00 €
Devedoras por empréstimos bonificados			
Clients, contribuintes e utentes		77 404,55 €	122 265,00 €
Estado e outros entes públicos		31 596,48 €	29 068,72 €
Outras contas a receber		1 807 873,29 €	1 807 873,29 €
Diferimentos		246 728,43 €	246 728,43 €
Activos financeiros detidos para negociação			
Outros activos financeiros			
Caixa e depósitos		5 884 115,61 €	6 280 791,52 €
		8 900 876,67 €	8 739 885,72 €
Total do Activo		133 481 127,87 €	143 045 207,28 €
Património Líquido			
Património		46 064 588,99 €	46 064 588,99 €
Outros Instrumentos de capital próprio			
Prémios de emissão			
Reservas		25 569 041,67 €	25 569 041,67 €
Resultados transitados		4 305 089,81 €	4 305 089,81 €
Ajustamentos em activos financeiros			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no Património Líquido		47 822 296,63 €	47 822 296,63 €
		129 755 010,60 €	129 755 010,60 €
Resultado líquido do período		1 080 872,29 €	7 604 416,65 €
		124 815 982,89 €	131 959 427,25 €
Interesses que não controlam			
Total do Património Líquido		124 815 982,89 €	131 359 427,25 €
Passivo			
Passivo não corrente			
Provisões		558 710,00 €	558 710,00 €
Financiamentos obtidos		4 335 896,22 €	6 797 608,56 €
Fornecedores de investimentos			
Responsabilidades por benefícios pós-emprego			
Outras contas a pagar		1 045 510,58 €	1 045 510,58 €
		5 940 116,80 €	8 401 829,14 €
Passivo corrente			
Credores por transferencias e subsídios concedidos			
Fornecedores		428 886,87 €	635 075,67 €
Adiantamentos de clients, contribuintes e utentes		1 421,02 €	1 421,02 €
Estado e outros entes públicos		76 559,21 €	64 488,56 €
Financiamentos obtidos		833 780,97 €	833 780,97 €
Fornecedores de investimentos		231 712,77 €	616 514,89 €
Outras contas a pagar		1 123 136,60 €	1 123 136,60 €
Diferimentos		9 539,74 €	9 539,74 €
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
		2 705 025,18 €	2 283 950,89 €
Total do Passivo		8 645 141,98 €	11 685 780,03 €
Total do Património Líquido e do Passivo		133 461 127,87 €	143 045 207,28 €

Município de Esposende
Demonstração dos resultados por naturezas Previsional
Período findo em 31 de Dezembro de 2021

Rendimentos e Gastos	Notas	Previsão 31/12/2021
		8 615 610,00 €
+ Impostos, contribuições e taxas		6 670,00 €
+ Vendas		1 460 510,00 €
+ Prestações de serviços e concessões		
+ Transferências e subsídios correntes obtidos		15 818 185,00 €
+/- Variação nos inventários da produção		
+ Trabalhos para a própria entidade		
- Custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas		- 48 000,00 €
- Fornecimentos e serviços externos		- 7 009 065,00 €
- Gastos com o pessoal		- 6 204 060,00 €
- Transferências e subsídios concedidos		- 4 374 297,00 €
-/+ Imparidade de Inventários (perdas/reversões)		
-/+ Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		
-/+ Provisões (aumentos/reduções)		
-/+ Imparidade de investimentos não depreciables/amortizações (perdas/reversões)		
+/- Aumentos/reduções de justo valor		
+ Outros rendimentos e ganhos		829 640,00 €
- Outros gastos e perdas		- 573 315,00 €
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos		8 521 878,00 €
-/+ Gastos/reversões de depreciações e de amortização		- 1 952 388,64 €
-/+ Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis(perdas/reversões)		
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		6 569 489,36 €
+ Juros e rendimentos similares obtidos		27 110,00 €
- Juros e gastos similares suportados		- 53 155,00 €
Resultados antes de impostos		6 543 444,36 €
-/+ Imposto sobre o rendimento do período		
Resultado líquido do período		6 543 444,36 €
Resultado das actividades descontinuadas (líquido de impostos) incluído no resultado líquido do período		



Município de Esposende
Fluxos de Caixa Previsional

2021

Recebimentos		Pagamentos	
Saldo Inicial			
Caixa	€		
Depósitos Bancários	5 884 115,61 €		
Recebimentos		Pagamentos	
Clientes	26 685 754,55 €	Formecedores	11 225 173,20 €
Empréstimos	3 309 975,00 €	Formecedores Imobilizado	10 712 456,44 €
Estado	2 527,71 €	Pessoal	6 204 060,00 €
Outros Devedores e Credores	27 110,00 €	Empréstimos	848 265,66 €
Subsídios para Investimento		Estado	12 064,65 €
		Outros Credores	626 670,00 €
			29 628 689,95 €
		Saldo Final	
		Caixa	€
		Depósitos Bancários	6 280 792,92 €
Total.....	35 909 482,87 €	Total.....	35 909 482,87 €



Designação do Empréstimo	Entid.	Capital Contratado	Capital Utilizado	Datas de contratação do emp.	Visto do TC		Taxa de Juro	Encargos do Ano		Capital em Dívida em 31/12/2020
					Número de registo	Data		Amortizações	Juros	
Aquisição de fogos para habitação social Apúlia	CGD	181.758,92	181.758,92	16/03/1998	5 781	22/01/1998		8.200,00	10,00	20.492,78
Aquisição Fogos de habitação social em Gandra	CGD	56.445,97	56.445,97	10/12/1998	29 740	13/08/1998		2.480,00	10,00	7.414,18
Construção Habitação social em Pinhote - Marinhãs	CGD	190.338,87	190.338,87	03/10/2001	31 039	21/08/1998	0,67%	10.550,00	10,00	21.087,46
Plano de investimentos 2001	CGD	3.242.186,33	3.242.186,33	26/04/2001	929	27/03/2001	1,65%	121.020,00	50,00	121.017,32
Financiamento do plano de investimentos	CGD	1.995.191,59	1.995.191,59	24/09/2001	2024	03/09/2001	1,68%	135.550,00	40,00	135.546,09
Empréstimo para Investimento/Habitação Social	CGD	241.243,60	241.243,60	17/05/2002	357	11/02/2002	0,70%	10.770,00	70,00	75.562,38
Saneamento Básico de Forjães - 3ª Fase	BES	351.675,71	351.675,71	02/08/2001	1861	19/07/2001	0,45%	14.270,00	100,00	21.364,34
Centro Cultural de Forjães - 2ª fase	BES	122.393,78	122.393,78	02/08/2001	1862	19/07/2001	0,45%	4.720,00	40,00	7.078,44
Largo de S. Roque - Forjães	BES	54.992,47	54.992,47	02/08/2001	1863	19/07/2001	0,45%	2.540,00	30,00	3.809,53
Integração paisagística da marginal de Fão - 1ª Fase	BES	74.632,64	74.632,64	02/08/2001	1864	19/07/2001	0,45%	3.770,00	40,00	5.654,16
Arranjo Urbanístico da Frente Marítima de Apúlia	TOTTA	656.488,00	656.488,00	14/04/2005	592	10/03/2005	1,37%	34.550,00	480,00	155.474,45
Centro Educativo de Esposende	TOTTA	934.000,00	934.000,00	19/06/2008	420	04/04/2008		55.560,00	500,00	350.666,62
Participação no Capital do Polis Libora	CA	2.610.000,00	2.610.000,00	19/03/2010	471	20/05/2010	1,71%	109.420,00	4.200,00	1.114.924,73
Plano de Investimentos nas freguesias	CA	3.500.000,00	3.305.555,56	15/07/2016	1758	20/10/2016	1,19%	194.450,00	32.570,00	3.111.111,12
Plano de Investimentos nas freguesias - 2ª fase	CA	2.095.000,00						0,00	9.350,00	
TOTAL		16.306.347,88	10.711.347,88					707.850,00	38.150,00	5.151.213,60

Responsabilidades Contingentes

N.º PROCESSO	TRIBUNAL	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	NATUREZA	ESTADO DO PROCESSO
1256/10-6TBEPS	Tribunal Judicial Esposende	Município de Esposende - Autor	Gestibem – Imobiliária, S.A. - Executado	Reclamação de Créditos	Aguarda-se venda judicial dos lotes.
682/09.8TBEPS					
687/11.9TBEPS					
180/17.6TBEPS	Tribunal Judicial Esposende	Município de Esposende - Autor	Albertina Azevedo André e Outros - Arguida	Desobediência a Embargo - Participação Criminal	Pendente
	Tribunal Judicial Esposende	Município de Esposende - Autor	Rafael Pereira Escrivães - Arguido	Desobediência a Embargo - Participação Criminal	Pendente
	Tribunal Judicial Esposende	Município de Esposende - Autor	António Lemos	Crime de Ameaça e crime de difamação	Pendente
170/09.2TEPS	Tribunal Judicial Esposende	Município de Esposende - Autor	Barca do Lago Pinhos, S.A. – Demandado	Reclamação de Créditos.	Aguarda-se venda judicial.
861/18.7TBEPS	Tribunal Judicial Esposende	Álvaro Faria da Costa - Autor	Município de Esposende – Demandado	Ação de Processo Comum	Pendente - 1.ª Instância

Responsabilidades Contingentes

N.º PROCESSO	TRIBUNAL	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	NATUREZA	ESTADO DO PROCESSO
843/12.2BEBRG	T.A.F. Braga	Alexandra Sofia Lopes - Autora	Município de Esposende - Demandado	Ação Administrativa Especial	Na audiência final realizada em 20/09/2019 foi lavrado "termo de transação"
1328/12.2BEBRG	T.A.F. Braga	Américo do Vale Ribeiro - Autor	Município de Esposende - Demandado	Ação Ordinária	Acórdão do Trib. Central Adm. Norte negou provimento ao recurso em 01/03/2019.
1272/13.6BEBRG	T.A.F. Braga	Sindicato Quadros Técnicos Estado - Autor	Município de Esposende - Demandado	Ação Administrativa	Não houve acordo e o trabalhador foi reintegrado.
1579/14.5BEBRG	T.A.F. Braga	IFAP - INST. Financ. Agric. - Autor	Município de Esposende - Demandado	Ação Administrativa Especial	Pendente - 1.ª Instância
645/14.1BEBRG	T.A.F. Braga	Sofia Manuela Castro Sousa Silva Cerqueira - Autora	Município de Esposende e Outros - Demandado	Acidente escolar	Realizou-se audiência prévia. Está em fase de peritagens.
933/14.7BEBRG	T.A.F. Braga	Sónia Manuela Fabiano Fiuza - Autora	Município de Esposende e Outros - Demandado	Acidente de viação	Realizou-se julgamento. Aguarda-se sentença.
1150/12.6TVLSB	T.A.F. Braga	Aurora Fernandes Gaiém - Autora	MEO - Serv. Comunicações Multimédia e Município de Esposende - Terceiros	Ação Processo Ordinário	Sentença 16/06/2020 - Foi julgado improcedente o pedido dos autores.
1066/15.4BEBRG	T.A.F. Braga	Jacinto Paulo Silva Branco - Autor	Município de Esposende -	Ação Administrativa	Pendente - 1.ª Instância. Aguarda-se audiência prévia ou julgamento.

Responsabilidades Contingentes

N.º PROCESSO	TRIBUNAL	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	NATUREZA	ESTADO DO PROCESSO
1017/16.9BEBRG	T.A.F. Braga	Coviaca - Imobiliária, Lda. - Autora	Município de Esposende - Demandado	Ação Administrativa	Pendente - 1.ª Instância Apensação dos autos ao Processo n.º 3669/15.8BEBRG
1978/17.08EBRG	T.A.F. Braga	Elsa Maria Pinto Sousa - Autora	Município de Esposende - Demandado	Ação Administrativa	Pendente - 1.ª Instância
236/17.5BEBRG	T.A.F. Braga	Cristina Maria Maranhão Ferreira - Exequente	Município de Esposende - Executado	Execução	Pendente - 1.ª Instância
2375/17.3BEBRG	T.A.F. Braga	Cristina Maria Maranhão Ferreira	Município de Esposende -	Ação Administrativa	A mandatária da Autora apresentou renúncia em 22/11. Aguarda-se novo mandatário.
1441/18.2BEBRG	T.A.F. Braga	Elsa Maria Pinto Sousa - Autora - Autora	Município de Esposende - Demandado	Providência Cautelar	Pendente - 1.ª Instância
2575/18.9BEBRG	T.A.F. Braga	Serafim Fernandes da Silva (e Outros)	Município de Esposende -	Ação Administrativa	Despacho do Juiz de 30/09/2019 a suspender a instância por 60 dias.
1946/13.1BEBRG	T.A.F. Braga	José Manuel Teixeira de Araújo Costa - Autor	Município de Esposende - Demandado	Recurso de Ação Administrativa	Julgamento em 02/12/2020 (tentativa de conciliação)
1769/13.8BEBRG	T.A.F. Braga	Condomínio Geral da Quinta da Barca - Autor	EAmb - Esposende (e outros) - recorrido	Recurso Jurisdicional de Ação Administrativa	20/11/2019 - Suspensa a instância por 60 dias
920/15.8BEBRG	T.A.F. Braga	Apúliagás Combustíveis, Lda. Autor	Município de Esposende - Demandado	Recurso de Ação Administrativa	Acórdão em 13/03/2020 julgou procedente o recurso do Autor Processo baixou à 1.ª instância
447/20.6T8EPS	Tribunal Judicial Esposende	Angela Maria Costa Ferreira Gouveia Soeiro - Autora	Município de Esposende - Demandado	Ação de Processo Comum	Pendente - 1.ª Instância



Responsabilidades Contingentes

N.º PROCESSO	TRIBUNAL	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	QUALIDADE EM QUE INTERVÉM	NATUREZA	ESTADO DO PROCESSO
671/20.1BEBRG	T.A.F. Braga	Manuel Luís Ribeiro Jesus - Autor	Município de Esposende - Demandado	Recurso de Ação Administrativa	Pendente - 1.ª Instância
230/20.9BEBRG	T.A.F. Braga	Arlindo Correia & Filhos, S.A. - Autor	Município de Esposende e EAMB - Demandados	Recurso de Ação Administrativa	Pendente - 1.ª Instância
1221/20.5BEBRG	T.A.F. Braga	Arlindo Correia & Filhos, S.A. - Autor	Município de Esposende - Demandado	Recurso de Ação Administrativa	Pendente - 1.ª Instância
1780/20.2BEPR	T.A.F. Porto	Boaventura & Boaventura, Lda. - Autor	Município de Esposende - Demandado	Ação Processo Contencioso Pré-Contratual	Pendente - 1.ª Instância
3325/18.5T8BCL	Tribunal Trabalho de Barcelos	Rui Filipe do Rego Azevedo Abreu	Fidelidade Mundial - Comp. Seguros, S.A. e Município de Esposende - Demandados	Ação Processo Contencioso Acidente de Trabalho	Pendente Contestação

Mapa das entidades participadas

NIF	DESIGNAÇÃO	SEDE	PARTICIPAÇÃO	
			VALOR	%
508779472	Comunidade Intermunicipal do Cávado	Rua do Carmo, 29, 4700 -3 09 Braga		8,52%
509401848	Agência de Energia do Cávado	Rua do Carmo, 29, 4700 -3 09 Braga		14,30%
501627413	Associação Nacional de Municípios Portugueses	Av. Marnoco e Sousa, 52, 3004 - 511 Coimbra		
503879614	Esposende 2000 - Actividades Desportivas e Recreativas, E.M.- Sociedade Unipessoal, Lda	Av. Eng. Arantes e Oliveira, 4740-204 Esposende	100 000,00	100,00%
507068076	EAMB – Esposende Ambiente, E.M. - Sociedade Unipessoal, Lda	Rua da Ribeira, 4740-245 Esposende	20 250 000,00	100,00%
513606084	Águas do Norte, S.A.	Av. Osnabruck, 29, 5000-427 Vila Real	700 000,00	1,34%
500523738	CELANUS - Empresa Turismo	Hotel Ofir, 4740 - 405 Fão	2 500,00	1,00%
503694398	Resulima - Valorização Tratamento Resíduos Sólidos	Aterro Sanitário do Vale do Lima e Baixo Cávado, 4936-908 Vila Nova de Anha	120 000,00	4,80%
504639862	Zendensino, CIPRL	Rua Amorim Campos, 4740-335 Fão	2 550,00	49,51%
508905435	Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.	Castelo Santiago da Barra, 4900-360 Viana do Castelo		
508829569	Polis Litoral Norte	Edifício de Apoio à Docca de Recreio, 4900-405 Viana do Castelo	2 610 000,00	10,00%
505214504	CIAB - Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo	Rua D. Afonso Henriques, 1, 4700-030 Braga		

Nota Justificativa ao Mapa de Pessoal 2021

O Mapa de Pessoal é um instrumento dinâmico de gestão, sendo o documento que contém o número e a caracterização dos postos de trabalho necessários ao desenvolvimento da atividade do organismo, e compete à Assembleia Municipal a sua aprovação anual, devendo acompanhar o respetivo orçamento.

O Mapa de Pessoal do Município de Esposende para o ano de 2021 foi elaborado nos termos do disposto nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, e prevê os postos de trabalho necessários, tendo em conta as atividades de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante o ano de 2021.

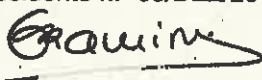
Constam do mapa sete postos de trabalho ocupados por recurso a cedência de interesse público, nos termos legais e onze postos de trabalho ocupados por mobilidade, sendo cinco em mobilidade na categoria e seis em mobilidade intercarreiras.

Estão igualmente previstos quarenta e seis postos de trabalho não ocupados.

Assim, os postos de trabalho que constam da proposta agora apresentada refletem o número de efetivos ao serviço, por modalidade de relação jurídica de emprego público constituída, bem como a identificação dos postos vagos.

Esposende e Paços do Concelho, 18 de novembro de 2020

A Chefe da Divisão de Administração Geral,
(por despacho do Presidente n.º 05/DEZ/2019, de 16/12/2019)



(Elsa Manuela Ramires e Sá)



Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	C.I.F.P.P.I.		C.S.		Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em cadência de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos
			exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos					
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA											
Dirige e coordena o gabinete, presta o apoio técnico que for determinado pelo Presidente da Câmara Municipal.	Chefe de Gabinete					1	0	1	0	1	a)
Presta apoio na área de secretariado.	Secretária					1	0	1	0	1	a)
Total de pessoal GAP											
GABINETE DE APOIO À VEREACÃO											
Presta apoio na área de secretariado.	Secretária					2	0	2	0	2	a)
Total de pessoal GAV											
GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM											
Apoiar as ações protocolares que o Município estabelece com pessoas, indivíduos ou coletivos, nacionais ou estrangeiros; preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais de interesse geral; assegurar as relações com os órgãos de comunicação social; recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara; divulgar as atividades prosseguidas e promovidas pela Câmara, junto da comunidade social; apoiar o Gabinete de Apoio ao Presidente na área das relações institucionais; organizar o protocolo das cerimónias oficiais do Município; organizar recepções e outros eventos promocionais análogos; promover ações no âmbito de cooperação com outros municípios ou entidades da descentralização.	Técnico superior	Licenciatura na área de Relações Públicas/Jornalismo	2					2	0	2	
Estudar, planejar, projetar e orientar a conceção de comunicação que promovam a recepção de mensagens, reportando-se à sua conceção formal e funcional, estruturando, racionalizando e materializando os meios comunicacionais; colaborar na elaboração de estratégias de comunicação e imagem de organização; estudar, analisar e conceber novos produtos e suas características técnicas, funcionais e estéticas, tendo em conta as tendências de mercado e os estratagemas de organização; criar ideias e conceitos, com vista à conceção de linhas gráficas de comunicação; elaborar ilustrações, páginas, digitalizar e tratar imagens, utilizando as ferramentas manuais ou tecnológicas disponíveis; assessorar layouts e produções para diversos suportes de comunicação (paper, on-line e multimédia, etc); definir os requisitos de qualidade e especificações técnicas dos produtos gráficos em função da lista original, da avaliação de custos e da adequação às necessidades de organização; acompanhar a produção de suportes gráficos, garantindo a qualidade dos mesmos; conceber manuais de normas gráficas relativos à identidade corporativa (publicações periódicas, logótipos, estacionário, etc.); elaborar relatórios de avaliação; manter arquivo físico e digital atualizado.	Técnico superior	Licenciatura na área de Design Gráfico	2					2	0	2	
Gerir o relacionamento entre o Município e os órgãos de imprensa. Elaborar notas de imprensa no sentido de divulgação da atividade desenvolvida pelo Município, bem como das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos. Elaborar avisos, comunicados e textos em geral para efeitos diversos. - Elaborar clippings de imprensa e arquivo das notícias relativas à atividade desenvolvida pelo Município, deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, bem como temas de interesse ao Município. Assegurar o registo fotográfico das cerimónias que contam com a participação do Presidente da Câmara Municipal, bem como o arquivo das fotografias. Introduzir os conteúdos produzidos no site institucional do Município, no site do Turismo do Município e nas redes sociais, relativos à comunicação das atividades desenvolvidas pelo Município, deliberações e decisões dos órgãos autárquicos. Acompanhar os trabalhos de implementação, manutenção e melhoria do SIGOA da Autarquia. Assegurar o contacto permanente com os órgãos de imprensa, fazendo os esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada. Gerir os conteúdos introduzidos no site institucional do Município e nas redes sociais, relativos à comunicação das atividades desenvolvidas pelo Município, deliberações e decisões dos órgãos autárquicos.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1					1	0	1	
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 organização de eventos, acompanhamento os eventos organizados pela Câmara Municipal ou outros, em que existe necessidade de efetuar a cobertura fotográfica, assim como catalogação do arquivo digital fotográfico; apoiar administrativamente na concepção, execução e acompanhamento do plano de comunicação e imagem global do município; colaborar nas atividades de informação, imagem, marketing, publicitário e protocolo, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas; identificar, registo e informa superintendente	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1					1	0	1	



Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atribuições	Cargos/categorias	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIPFPD		CS		Postos ocupados em mobilidade de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos
			Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados				
Totais de pessoal GCI										
GABINETE TÉCNICO FLORESTAL										
Exerce as competências e atribuições no âmbito do Gabinete Técnico Agro-Florestal descritas no regulamento dos serviços municipais e respectiva legislação, designadamente, acompanhamento das políticas de fomento florestal; Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de pragas bióticas e doenças contra espécies exóticas; Apoio à comissão municipal de defesa da floresta; Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta; Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; Recolha, registo e actualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI); Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, a aprovar pela assembleia municipal; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, a aprovar pela assembleia municipal.	Técnico superior	Licenciatura na área de Engenharia Florestal	2					2	0	2
	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente, acompanhamento dos planos de fomento florestal; Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta; Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de pragas bióticas e doenças contra espécies exóticas; Apoio à comissão municipal de defesa da floresta; Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta; Prosseguir ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; Recolha, registo e actualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI); Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, a aprovar pela assembleia municipal; Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, a aprovar pela assembleia municipal.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado		1				0	1
Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidades pelas equiparadas sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, designadamente, na área das atividades do Gabinete Técnico Florestal.	Assistentes Operacionais		1					1	0	1
TOTAL GTF			3	1	0	0	0	3	1	4
GABINETE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL										



Atividades/Competências/Atividades	Cargo/nível/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIP/PTI		CIP/PTID		IOS		Postos ocupados em mobiliário de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos	dipi
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos				
<p>Proteção Civil - Funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da proteção civil do Município; atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil; apoiar na coordenação das operações de socorro à população do concelho, em especial, por efeito de catástrofe ou de calamidade pública; promover o acompanhamento e rescaldo da população do concelho atingida, em serviço referido anteriormente, após subsequências de reintegração social de população do concelho afetada; colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa da população do concelho em casos de emergência; apoiar na coordenação da vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos públicos, no que concerne à prevenção de riscos de incêndio e à segurança em geral, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor; dar parecer no que concerne à proteção contra incêndios e outros sinistros, nos projetos de edificação e efetuar as respectivas vistorias, em estreita colaboração com os corpos de bombeiros da área do Município; colaborar na elaboração e execução de planos e simulacros; participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas; exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção de risco de incêndio e acidentes junto das populações; participação em outras ações e o exercício de outras atividades para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrarem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas atividades inerentes à área de proteção civil; elaborar planos de emergência e segurança.</p>	Técnico superior	<p>Licenciatura nas áreas de Proteção Civil/Engenharia de Proteção Civil/Segurança Comunitária/Geografia/Geologia e Planeamento</p>	1	1	0	0	0	0	1	1	2	
TOTAL GIMPC												
GABINETE DE PROTEÇÃO ANIMAL E VETERINÁRIA												
<p>Medicina Veterinária - 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 de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da política veterinária municipal; colaborar na execução das funções de Inspeção Higiéno-sanitária e controlo de Higiéno-sanitário para abateimento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos anteriormente, elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento zoonozológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter zoonótico; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo concelho; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; articular com a Autoridade de Saúde Concelhia em aspetos relacionados com a Saúde Pública; colaborar e intervir conjuntamente com as Autoridades Administrativas e Policiais; colaborar na gestão do Centro de Recolha Oficial, nomeadamente na promoção do controlo da reprodução de animais velhos ou smatiles, assegurando a recolha destes animais.</p>	Técnico superior	<p>Licenciatura em Medicina Veterinária</p>	1	0	0	0	0	0	0	1	1	
TOTAL GPAV												
UNIDADE DE GESTÃO DE FUNDOS E INSTRUMENTOS DE FINANCIAMENTO												
<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 de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado designadamente na área de mercados e feiras, promover e qualificar os espaços de comercialização nos mercados e feiras, elaborar e propor regulamentos de atividades relacionadas e de utilização dos espaços destinados a mercados e feiras; na área de Gestão de Fundos e Instrumentos de Financiamento, estabelecer o método e o procedimento de controlo na elaboração de candidaturas à obtenção de fundos provenientes de programas de apoio, elaborar informações e propostas sobre os processos de candidatura nos processos de candidatura nos prazos estabelecidos e articular com as Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais</p>	Técnico superior	<p>Licenciatura</p>	1	0	0	0	0	0	0	1	1	

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIPPTI		CIPPTD		Postos ocupados em exercício de Funções no	Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em cedência de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos	
			Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados							
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, execução e aplicação de relatórios e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, designadamente elaborar e organizar processos de candidaturas a financiamentos a programas comunitários, da administração central, ou outros, apoiar e apoiar e apoiar a gestão empresarial; organizar processos de candidaturas nos prazos estabelecidos; acompanhar permanentemente a execução das candidaturas aprovisionadas, com elaboração mensal dos mapas de execução física e financeira dos projetos; recutar os elementos para as grandes opções do plano e proceder, em conjunto com o Serviço de Contabilidade, ao acompanhamento do grau de execução dos documentos provisionais para cada ano, fornecendo informações quanto ao mesmo grau de execução e necessidades de eventuais correções ou alterações; estudar, propor e desenvolver ações tendentes à captação de investimentos privados para o concelho, procedendo paralelamente à divulgação, junto dos agentes económicos, das potenciais oportunidades de negócio e respetivos mecanismos e modo de financiamento, públicos e privados.	Técnico superior	Licenciatura nas áreas de Economia ou Gestão	1	1	0	0	1	0	2	1	2	3	
Total de pessoal USFF													
UNIDADE DE PLANEAMENTO E INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL													
Fiscalizar o cumprimento dos requisitos e condicionamentos dos títulos concedidos às operações urbanísticas, ou da sua modificação e cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; Verificar os adiantamentos e cotas de solera referentes à execução dos projetos licenciados ou admitidos; Prestar informações sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Direção; Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, bem como, de qualquer outra norma, desde que tenham sido conferidas para tal; proceder às notificações, citações ou demais diligências, quer podidas pelos diversos serviços de Câmara Municipal, quer por serviços a ela cedidos; elaborar e submeter à apreciação do chefe de divisão o relatório das atividades desenvolvidas; fiscalizar o cumprimento pelos particulares ou pessoas coletivas do regulamento municipal sobre a matéria; elaborar e propor medidas tendentes à garantia efectiva dos regulamentos em vigor; participar as infrações cometidas nos regulamentos em vigor.	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição efectiva no orden dos engenheiros / engenheiros técnicos	1							1	0	1	
Conceber, gerir e executar estudos/projetos de obras públicas em áreas de intervenção diversificada (desde conjuntos urbanos, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano) de acordo com o plano de atividades e/ou diretivas do executivo e em articulação com outros profissionais, designadamente nas áreas do paisagismo, de engenharia e social; conceber, gerir e executar os estudos urbanísticos e de ordenamento que a autarquia entende relevantes implementar; integrar equipas pluridisciplinares colaborando na elaboração e gestão de PMOT; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, Arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; elaborar informações e pareceres técnicos do ponto de vista urbanístico; executar a proteção de acompanhamento técnico de obra, dando orientação no decurso da respetiva execução; colaborar com todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito da área funcional da Direção; aquisição de serviços, obras de CAD, fornecimento de documentação diversa, reprografia...; colaborar na definição dos programas prioritários e de metodologias de intervenções urbanísticas e arquitetónicas.	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura e inscrição efectiva no orden dos arquitetos	1							1	0	1	
Total de pessoal UPNGT													
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO LOCAL													
As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente de Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.	Diretor de Departamento	Licenciatura								0	0	0	a)
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL													
As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente de Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.	Chefe de Divisão	Licenciatura					1			1	0	1	a)

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CITPPI		CITPPI/D		CS		Postos ocupados em mobiliário	Postos ocupados em mobiliário	Total de postos previstos	Total de postos vagos								
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos												
<p>Recursos Humanos - Definir e avaliar os perfis de competências mais adequados a cada cargo ou função, e assegurar a gestão de carreiras; proceder ao levantamento das necessidades de formação profissional, avaliando as exigências impostas a cada serviço e os valores humanos disponíveis; promover as necessárias adaptações e ações de formação; elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação; assegurar os atos de gestão de pessoal, designadamente os procedimentos relativos à contratação e extinção dos contratos de pessoal, promovendo as ações necessárias ao recrutamento de pessoal, propondo métodos e critérios de seleção; assegurar o normal decorrer do procedimento necessário à progressão nas categorias e carreiras; assegurar a adequação com as normas legais vigentes, dos processos de contratação de pessoal, promovendo o normal decorrer dos processos; assegurar o cumprimento e divulgação das normas que importam deveres ou contra-ordenações; elaborar e analisar o mapa de pessoal, os indicadores mensais e elaborar o balanço social.</p> <p>Recursos Humanos - Organizar e manter atualizados os processos e cadastros (nos trabalhadores); efetuar operações de registo e controle de assiduidade e antiguidade dos trabalhadores; organizar a despesa com pessoal e processos e abonos complementares; trabalhar extraordinariamente, a nível de caso e participações; instruir os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE e Caixa Geral de Aposentações; elaborar mapas de férias do pessoal, bem como informar os serviços do número de dias de férias a que cada um tem direito em cada ano; promover e manter atualizado o seguro do pessoal e dos acidentes; organizar os processos de acidentes em serviço; apoiar na instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros; executar mapas, estatísticas ou informações sobre todo o serviço deste serviço; manter todas as informações pedidas por entidades externas (ou Administração Central); apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos colaboradores; apoiar técnica e administrativamente na transição dos procedimentos de formação; tratar do expediente e arquivo do respetivo serviço, remetendo ao Arquivo Municipal os documentos, livros e processos destinados a arquivo final.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de Administração Pública	1								1	0	1							
<p>Administrativo - Assurar o expediente geral, designadamente recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares; organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como o expediente destas mesmas entidades; organizar os sistemas de tratamento e arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização; registar e arquivar autos, editais, atestados, posturas, regulamentos e ordens de serviço; assegurar os serviços burocráticos relacionados com assuntos como diversos de expediente, informações, eleições, referendos, perfis políticos, atestados e certidões; gerir o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de defesa e de caça, de simples detenção de arma e a transição de arma; organizar os processos para concessão de carta de concessão de arma.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2								2	0	2							
<p>Administrativo - Assurar o expediente geral, designadamente recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares; organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como o expediente destas mesmas entidades; organizar os sistemas de tratamento e arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização; registar e arquivar autos, editais, atestados, posturas, regulamentos e ordens de serviço; assegurar os serviços burocráticos relacionados com assuntos como diversos de expediente, informações, eleições, referendos, perfis políticos, atestados e certidões; gerir o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de defesa e de caça, de simples detenção de arma e a transição de arma; organizar os processos para concessão de carta de concessão de arma.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2								2	0	2							
<p>Administrativo - Assurar o expediente geral, designadamente recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares; organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como o expediente destas mesmas entidades; organizar os sistemas de tratamento e arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização; registar e arquivar autos, editais, atestados, posturas, regulamentos e ordens de serviço; assegurar os serviços burocráticos relacionados com assuntos como diversos de expediente, informações, eleições, referendos, perfis políticos, atestados e certidões; gerir o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de defesa e de caça, de simples detenção de arma e a transição de arma; organizar os processos para concessão de carta de concessão de arma.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	4	5							4	5	9							
<p>Administrativo - Assurar o expediente geral, designadamente recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e de outros documentos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares; organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como o expediente destas mesmas entidades; organizar os sistemas de tratamento e arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização; registar e arquivar autos, editais, atestados, posturas, regulamentos e ordens de serviço; assegurar os serviços burocráticos relacionados com assuntos como diversos de expediente, informações, eleições, referendos, perfis políticos, atestados e certidões; gerir o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de defesa e de caça, de simples detenção de arma e a transição de arma; organizar os processos para concessão de carta de concessão de arma.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2								0	2	2							
<p>Património - Providenciar os registos prediais e as inscrições municipais; manter atualizado e assegurar a gestão dos seguros de bens móveis e imóveis afetos ao património municipal; organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do domínio público e privado do Município, incluindo bens e bens de caráter cultural; proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços; promover a inscrição na matriz predial e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imóveis próprios do Município; organizar em relação a cada prédio que faça parte dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeita, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou judicial e à descrição, identificação e utilização dos prédios; elaborar e submeter à apreciação da Câmara um relatório anual das atividades desenvolvidas.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2								2	0	2							
<p>Serviços Gerais - Assegurar o telefone; limpar e conservar as instalações; assegurar a portaria; guardar as instalações; executar outros tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigido principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; assegurar o contacto entre os serviços; efetuar a recepção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens, transmitir recibos, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversos entre gabinetes.</p>	Assistente Operacional		3								3	0	3							
Total de pessoal DAG											14	7	0	0	1	0	0	15	7	22

DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Campo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CITEPIII		CITEPIII		CS		Postos ocupados em sede/nda de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos
			exercício de funções no	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos				
As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.	Chefe de divisão								0	0	0
Apelo órgãos auxiliares - Funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e 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 contábil, instrumental e operativas dos órgãos e serviços. Funções essenciais com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com encaminhamento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores. nomeadamente, no âmbito do gabinete de apoio aos órgãos auxiliares, executar as tarefas inerentes ao expediente relativo à realização das reuniões de câmara e sessões de assembleia municipal; elaborar as minutas e atas das mesmas reuniões e sessões, bem como proceder ao seu tratamento, arquivo e distribuição pelos serviços encarregues do proceder, quer à sua divulgação interna e externa, quer à sua concretização.	Técnico superior	Licenciatura nas áreas de Direito ou Sociologia	1					1	1	2	
Apelo Juízes - Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; receber, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; contener e superintender as atividades de outros profissionais e, bem assim, acompanhar processos judiciais; estudar, acompanhar e intervir em todos os processos, judiciais ou não, que envolvam questões jurídicas e nos quais a Câmara Municipal, por sua própria iniciativa ou de terceiros, seja parte, bem como analisar e elaborar contratos, pareceres, respostas e informações jurídicas que interesse à atividade administrativa municipal, quer no âmbito interno, quer no exterior, e/ou o Presidente da Câmara, ou os vereadores com poderes delegados, para eventuais fiscais, jurídicos e materiais, que corra alta ou decisões possam comportar, assim como para alterações legislativas de voto, perfuradamente todas aquelas que operem reformas ou mudanças nos procedimentos administrativos; substituir o responsável pelos processos de contra-ordenação e de execuções fiscais, nas suas falhas e irregularidades. No âmbito do Gabinete de Apoio aos Órgãos Auxiliares, preparar e dar a conhecer a agenda respeitante aos assuntos a tratar nas reuniões de câmara e sessões de assembleia municipal; recolher e coordenar o normal encaminhamento dos assuntos a tratar e tratados nas reuniões de câmara e sessões de assembleia municipal.	Técnico superior	Licenciatura em Direito	2					2	0	2	
Administrativo (Apoio Jurídico) - Gerar, nos termos da lei, o funcionamento dos serviços de justiça e de execuções fiscais; minutar e digitalizar o expediente dos processos que correm na respetiva divisão; informar os processos burocráticos a cargo do serviço; organizar e manter atualizados os ficheiros dos seus serviços; tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral; efetuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1					1	0	1	
Total de pessoal DAJ											
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA											
As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.	Chefe de divisão								1	0	1
Aprovisionamento - Administrar os efeitos de consumo corrente e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes à racionalização das aquisições e dos consumos; proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução; dar saída dos bens armazenados através das regulações emitidas pelos respetivos serviços e visadas pelos responsáveis; proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos; proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente a vigilância dos preços e à verificação das quantidades.	Técnico superior	Licenciatura na área de Administração Pública ou Fiscalidade	1					1	2	1	3

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	C/FPPI		C/FPD		CS		Postos ocupados em cedência de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos	
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos					
<p>Aprovisionamento - Elaborar o plano anual de aquisições de bens destinados a armazenar; Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as condições dos bens ou serviços mais significativos, definindo ainda quais as entidades que apresentem condições mais favoráveis para a aquisição; Promover e proceder à contratação de bens e serviços, privilegiando o fornecimento contínuo, sempre que tal se traduza em ganho de eficiência e eficácia, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Assegurar a aquisição direta de bens nas situações em que a urgência e a imprevisão obriguem a recorrer a esse procedimento nos termos e limites da Lei; Emitir requisições técnicas, correspondentes aos compromissos assumidos; Gerir e manter atualizado o ficheiro de fornecedores e criar um mecanismo de classificação dos mesmos; Acompanhar, pelos meios adequados, todas as aquisições de bens e serviços, até à fase de entrega efetiva dos mesmos e edição de relação contratual; respetiva; Elaborar mensalmente mapas discriminativos de todas as aquisições de bens e serviços; Proceder à organização do arquivo dos processos de natureza equitativa, em conformidade com as normas legais aplicáveis; Assegurar o correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos provisionados, garantindo a gestão do armazém; Proceder ao provisionamento de bens, materiais e equipamentos necessários ao regular funcionamento e atuação dos serviços, assegurando que o mesmo se efetua ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade exigidos e dentro dos prazos previstos; Proceder a uma racional gestão de existências, de acordo com critérios definidos em colaboração com as e os utilizadores, após aprovação superior; Manter o sistema de gestão de stocks, para que o estado das fichas de existências corresponda permanentemente aos bens existentes no Armazém; Assegurar a inventariação física periódica das existências, podendo utilizar-se todos os métodos; Assegurar a elaboração de estatísticas sobre os custos de cada serviço ao nível de aquisição de bens, materiais e equipamentos, com a finalidade do controlo de consumos; Receber os produtos efetuados através de requisição interna, supervisionando autorizados, identificando o serviço requerente, o material requisitado e o seu destino, assegurando a distribuição desses bens pelos serviços; Proceder à recepção de bens materiais com entrada em armazenar, assegurando o qualificado e quantificado; Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos; Assumir a responsabilidade pelo acompanhamento da regulamentação técnica na área do Aprovisionamento, propondo, sempre que justifique, alteração às normas internas em vigor; Colaborar com o Reitor Oficial do Campus, fornecendo a informação necessária na elaboração de pareceres obrigatórios; Colaborar com os serviços da Autarquia, fornecendo os elementos necessários à planificação de atividades ou eventos, bem como toda a informação de suporte à tomada de decisão.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de Contabilidade Pública	1						1	0	1		
<p>Contabilidade/Controlo Orçamental - Optimizar os recursos no quadro dos objetivos municipais fixados, designadamente, no âmbito da gestão financeira, do controlo e registo contabilístico dos bens do município e da arrecadação de receitas e efetivação de despesas; Colaborar com todos os serviços municipais, tendo em vista a realização de estudos e previsões financeiras para a eficaz preparação dos orçamentos e planos de atividades municipais; Controlar a execução dos documentos previsionais, designadamente através da verificação do cabimento de verbas; proceder à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos e documentos entregues à sua guarda; proceder às reconciliações bancárias e efetuar o confronto com os registos contabilísticos; elaborar os documentos finais de prestação de contas; organizar e controlar os processos de emprestimos a curto, médio e longo prazo; controlar e proceder ao processamento de toda a documentação necessária à entrega do L.V.A.; conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança de todas as receitas do município e entradas de fundos por operações de tesouraria; propor ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; encerrar funções de consultoria em matéria de âmbito financeiro; assumir a responsabilidade pela regulamentação técnica nas áreas contabilística e fiscal; verificar toda a atividade financeira; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações; controlar os limites de empenhamento; prestar informação trimestral às entidades do Estado; colaborar com o Reitor Oficial do Campus na elaboração dos pareceres obrigatórios.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de Contabilidade	1						1	0	1		
<p>Tesouraria - Proceder às despesas previstas no Decreto-Lei n.º 54-A/89, de 22 de Fevereiro, respeitantes à arrecadação de receitas e realização das despesas e ao movimento das operações de tesouraria; Prestar ao Presidente do Câmara, todas as informações por ele solicitadas e relacionadas com o seu serviço; cumprir as demais disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal.</p> <p>Contabilidade/Vinculo Orçamental - Gerir pagamentos a fornecedores, juro de regularidade e restituições; pagar empenhadas e regular nos respetivos livros; escriturar os livros e demais documentos e fichas de contabilização de receitas e das despesas, de acordo com as normas legais; manter em ordem a conta corrente com os fornecedores; controlar as contas bancárias do município e emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados; liquidar os vencimentos ou outros abonos de pessoal mediante respetivas faturas ou notas de despesa a fim de serem devidamente arrecadados por operações de tesouraria; proceder ao cabimento, liquidação e processamento, registo e controlo de todas as despesas do município; liquidar aos serviços competentes do Serviço de Notação, Registo, Espropriações e Património, os elementos necessários à actualização do inventário, cadastro ou registo dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, mobiliário, prédios rústicos ou urbanos e baldios; tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral.</p>	Assistente Técnico/Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	2						2	0	2		
	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	1							1	0	1	

Atribuições/Competências/Aktividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CITEPI		CITEFD		CS		Postos ocupados em sede de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos
			Postos ocupados em exercício de interesse público	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos			
<p>Atribuições/Competências/Aktividades</p> <p>Administração - Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna; proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução; dar saída dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respectivos serviços e vias para os responsáveis; apoiar administrativamente o serviço, tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao serviço geral.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2	0	0	0	0	2	0	2	
Total da pessoal DGF											
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO											
As funções do Pessoal Dirigente de Administração Local, conjugado com o espírito conspícuo no regulamento da organização dos serviços municipais.	Chefe de divisão									0	0
Educação - Coordenar e dirigir de uma forma integrada as atividades desenvolvidas pelos diversos colaboradores; promover um planeamento integrado e sistemático das ações, potenciando estratégias, competências e recursos a nível local; planejar, monitorizar e avaliar os Programas Educativos do Município; promover a articulação e complementaridade da oferta educativa da Aulasquiná, em consonância com os objetivos definidos pelos Projetos Educativos dos Agrupamentos de Escolas, demais estabelecimentos de educação do ensino e IPSS; proporcionar os eixos de intervenção e linhas de ação do Projeto Educativo Municipal, de acordo com o definido pela Carta Educativa do concelho, e em articulação com os objetivos definidos pelos Projetos Educativos dos Agrupamentos de Escolas, demais estabelecimentos de educação e ensino e IPSS; planejar, implementar, monitorizar e avaliar o Programa de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB, bem como o Programa de Educação Musical na Educação Pré-Escolar, em estreita articulação com os Agrupamentos de Escolas, Escola de Música e demais instituições parceiras dos Programas; conhecer, planificar e operacionalizar a realização anual do Fórum de Educação e do Fórum das Crianças; promover a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas de saúde, educação e solidariedade social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias, participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas; Ação Social Escolar; Programa de expansão e desenvolvimento de famílias; Programa de generalização do serviço de refeições escolares aos alunos do 1.º CEB.	Técnico superior	Licenciatura	4	0	0	0	0	4	0	4	
Psicologia - Atender aos alunos do Gótmir de Psicologia e Orientação Vocacional e do espaço Zona Jovem; utilizar estudos de natureza científica e de avaliação psicológica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como o apoio social e educativo; aconselhamento psicológico individual; acompanhamento e monitorização das crianças e famílias, detetando e referenciando situações de risco de maus-tratos; colaborar no levantamento de necessidades da comunidade com o fim de propor as medidas de intervenção adequadas; deteção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de sucesso escolar; conhecer e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal, vocacional e profissional a nível individual ou de grupo; conhecer e realizar ações de avaliação multidimensional, tendo em vista a elaboração de programas de intervenção, e acompanhar a sua concretização; promover a realização de ações de sensibilização/informação para a comunidade educativa e comunitária em geral, no âmbito da prevenção de riscos; participar nos processos de avaliação multidimensional, tendo em vista a elaboração de programas de intervenção, e acompanhar a sua concretização; promover a realização de ações de informação para professores, educadores e encarregados de educação; desenvolver e acompanhar programas que visem o desenvolvimento emocional e cognitivo das crianças e jovens do concelho; promover ações de prevenção das interdependências, de caráter contínuo, dirigidas a grupos de risco, de forma a reduzir a vulnerabilidade dos indivíduos no que respeita à utilização de drogas, impedindo ou retardando o início do consumo de drogas; promover a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas de saúde, educação e solidariedade social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias, participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.	Técnico superior	Licenciatura em Psicologia e inscrição efetiva no ordenamento dos psicólogos	1	0	0	0	0	1	0	1	
Educação - Promover a avaliação, a intervenção/complementarização sistemáticas ao nível da terapia da fala, articulando com toda a comunidade escolar, designadamente com docentes titulares do grupo-aluno e outros técnicos, com vista ao delineamento de estratégias e medidas adequadas à resolução dos problemas de fala bem como à melhoria do processo de ensino/aprendizagem do aluno e o encaminhamento considerações necessárias, tendo sempre como base uma estreita articulação com as famílias.	Técnico superior	Licenciatura Pré-Bolonha ou mestrado Pós-Bolonha em Terapia da Fala	0	2	0	0	0	2	0	2	
Educação - Planeamento e realização de trabalhos práticos, de base experimental, que promovam as aprendizagens e conhecimentos científicos, através do planeamento e desenvolvimento de Oficinas, em articulação com os conteúdos curriculares nas disciplinas de Ciências Naturais e Ciências Físico-Químicas e na área de Estudo do Meio, no grupo alvo de intervenção. Recolha e análise de dados para uma monitorização e avaliação do projeto.	Técnico superior	Licenciado em Ciências Naturais ou em Biologia	0	1	0	0	0	1	0	1	

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CITPPI		CITPPI/D		CE		Postos ocupados em mobilidade de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos	DTM
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos				
<p>Administrativo - Analisar e informar os pedidos de Transporte Escolar para alunos residentes no concelho de Esposende; preparação do ano escolar, nomeadamente carregamento de base de dados e sua manutenção ao longo do ano; efetuar o processamento mensal dos transportes escolares, proceder à emissão de guias relativas à participação dos alunos nas mensalidades de transporte escolar, bem como à conferência da faturação dos serviços prestados; promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades aderentes à Câmara no contexto do Transporte Escolar (Estabelecimentos de Ensino, Associações de Pais, Empresas Transportadoras, juntas de Freguesia, Autarquias); analisar e controlar a despesa com Transporte Escolar; comunicar os encargos mensais com Transporte Escolar no âmbito obrigatório à DSF; Emitir informação tendo em vista preparar a faturação de decisão superior.</p> <p>Administrativo - Exercer 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, nomeadamente na área de educação, nas seguintes atividades: no âmbito do Parque Escolar, a) no aproveitamento dos estabelecimentos de educação e ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB (equipamento didático-psicopedagógico, mobiliário, informática/multimédia, cozinhas e refeitórios), atualização, recepção de pedidos e análise de necessidades, registo de Fichas de Atividade, procedimentos de consulta e requisição, após aprovação superior e mobilização dos processos até ao seu encerramento; b) na manutenção dos estabelecimentos de educação e ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB; atualização, recepção de pedidos e análise de necessidades, registo de Fichas de Atividade e mobilização dos processos e encaminhamento para Divisão de Conservação e Valorização do Património ou para consulta e requisição, após aprovação superior e mobilização dos processos até ao seu encerramento; no âmbito dos Relatórios e Atividades de Animação e Apoio à Família (E. Pré-Escolar e 1.º CEB), recepção de mapas mensais de atividade, elaboração de mapas para pagamento pela Contabilidade, registo de atividades mensais em plataformas de DGES/E e apoio na elaboração das candidaturas anuais, formalização nas plataformas da DGES/E; no âmbito do Projeto de Expressões na Educação Pré-Escolar, recepção de mapas mensais de assiduidade, envio de mapas de assiduidade à Zandereiro, recepção de informações na Educação Pré-Escolar, contagem dos valores e emissão de cheques-livro por escola e ano de escolaridade, após o processo de adjudicação da aquisição de materiais escolares junto das Populares e conferência das faturas e respetivos cheques-livro associados; no âmbito da Organização de eventos e atividades educativas, apoio à produção geral e elaborar Fichas de Atividade; no âmbito da Revisão da Carta Educativa, elaboração de Fichas de Escolas e apoio geral ao processo; no âmbito do Projeto Rumo ao Sucesso, procedimentos de consulta e requisição, após aprovação superior.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1						1	0	1	
<p>Ação Educativa - Exercer funções de apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo; participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e jovens e favorecerem um crescimento saudável; exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exercer tarefas de encaminhamento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família; cooperar com os serviços especializados de apoio sócio-educativo; prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; colaborar no desporto de situações de risco social, inimizades e outras, que porthem em causa o bem-estar de crianças e jovens e da escola.</p> <p>Ação Educativa - Exercer funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvimento e incentivo do respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores de escolas e controlar entradas e saídas de escolas; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de apoio material e equipamento didático e informático necessários ao desenvolvimento do processo educativo; assegurar a limpeza ou o aluno a unidade de proteção de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuar pesquisas repetidas ou comunicando as avisas verificadas; assegurar o controlo do gestão de stocks necessários ao funcionamento de reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	5						5	0	5	
	Assistente Operacional		15	4					15	4	19	
Total de pessoal DE			27	4	2	0	0	0	31	4	34	

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E EMPREENDEDORISMO



Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CITPPTI		CITPPTD		CS		Postos ocupados em mobilidade de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos				
As atividades no Estado do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o funcional constante no regulamento da organização dos serviços municipais.	Chefe de divisão								0	0	0	e)
Turismo - Inventariar as potencialidades turísticas do concelho de Esposende e promover a respetiva divulgação; coordenar a atividade dos diversos serviços municipais, no sentido de uma ação concertada e coerente, visando a promoção das condições ambientais e gerais para o desenvolvimento turístico do concelho; assegurar, em articulação com outros serviços municipais e entidades externas, uma gestão integrada e sistémica das áreas do concelho com vista à sua permanente qualificação como equipamento de uso coletivo e promoção turística; estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito do serviço público e uma prática de qualidade que privilegie e valorize o município e o concelho; levar a efeito, em parceria com outros operadores no país e no estrangeiro, iniciativas promocionais do concelho, da região e das suas atividades económicas, colaborando neste domínio, com o Serviço de Comunicação e Imagem; organizar feiras, mostras, exposições e outros certames de divulgação de atividades, a levar a efeito no concelho de Esposende e colaborar nestes que envolvem a representação exterior do município; organizar, desenvolver e gerir programas especiais de turismo dirigidos para a infância, subsecundária e terciária, como por exemplo o Programa de Turismo Sénior; desenvolver estudos que permitam elaborar um barómetro da atividade turística no concelho, de forma a medir e avaliar permanentemente as correntes e tendências turísticas; promover e apoiar planos de ação para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia.	Técnico superior	Licenciatura nas áreas de Turismo, Ciências Sociais, Património, Marketing ou Arqueologia	3						3	0	3	
Empreendedorismo - 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, acompanhamento ou em grupo, de projetos e planos, 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, nomeadamente na área do desenvolvimento económico; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por direções ou orientações superiores, nomeadamente apoiar a criação e desenvolvimento de empresas de elevado valor acrescentado para o Município; estimular o aparecimento de iniciativas empreendedoras, contribuindo para o desenvolvimento de um ambiente nacional e internacional para o Município; reduzir e moralizar as despesas no período em que se encontram mais frágeis; continuar a prestar auxílio às empresas graduadas dos programas de incubação e investidores já instalados no Município, com o propósito de assegurar o seu desenvolvimento e expansão; promover a interação entre o meio empresarial local e instituições de ensino/investigação, com o propósito de contribuir para a criação de sinergias e consequente dinamismo do Município; instalação do Espaço Empresa em parceria com o IAPMEI; incubação de empresas nas modalidades de incubação virtual, coworking e em gabinete.	Técnico superior	Licenciatura na área de Economia		1								
Desenvolvimento Económico - 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, acompanhamento ou em grupo, de projetos e planos, 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, nomeadamente na área de desenvolvimento económico; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por direções ou orientações superiores, nomeadamente acompanhamento e criação de ferramentas de contacto e relacionamento com os empresários; acompanhamento dos processos técnicos dos empresários/previdências.	Técnico superior	Licenciatura na área de Engenharia CIVM ou Ambiente										
Administrativo - Exerce 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, nomeadamente na área do apoio ao investimento e ao empreendedorismo.	Assistente Técnico							1		1	2	3
Administrativo (Turismo) - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos de atendimento e informação, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas seguintes áreas: Facilitar, à população residente e aos turistas que visitam o Município, o acesso à informação, de forma a responder às suas necessidades informacionais, formativas e de lazer; fazer a Promoção turística do território; dinamizar o CIT - Centro de Informação Turística de Esposende; Promover e desenvolver os vários produtos estratégicos da região e do Município de Esposende; promover a nível local, regional, nacional e Mundial, o Município de Esposende, e os seus produtos estratégicos e complementares; participar em Boletins de Turismo, Feiras, Sembranças e Congressos ou outros eventos, nacionais ou internacionais, definidos à promoção turística; divulgar e promover o artesanato e produtos locais, adjectivos, adreços, serviços e outros recursos turísticos do Município, a fim de que a visita contribua para o desenvolvimento económico local; Promover e realizar exposições no CIT.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente							3	3	0	3

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Campesinhas/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	CIEPTI		CIEPTD		CS		Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em cedência de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos	Outros
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos						
<p> Mercados e Feiras - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de mercados e feiras, tal como redigir informações e ofícios relacionados com a área, atender público, atualizar cadastro de feiras e mercantes em ficheiro word ou excel, emitir notas e recibos, fazer requisições de material, etc.; assegurar a adequada arrecadação das vendas referentes à atividade realizada; colaborar na elaboração/adaptação de regulamentos do afilhado retalhista e da utilização de espaços destinados a feiras e mercados; promover a elaboração e apresentação de estudos visando a proposta de estratégias de melhoria no funcionamento do Mercado Municipal e da Feira Quinzana; organizar reuniões pontuais com os terrantes e vendedores do Mercado Municipal, por forma a melhorar continuamente a qualidade dos serviços de comercialização nestes espaços; assegurar o acompanhamento da realização do Mercado Municipal e da Feira Quinzana; interagir com serviços internos e externos à autarquia na divulgação de aspetos relacionados com a gestão do Mercado e da Feira Quinzana; promover a qualidade nos espaços de comercialização nos mercados e feiras e assegurar a manutenção das condições de salubridade e limpeza do espaço destinado à venda no Mercado Municipal.</p> <p> Metrologia - Proceder ao controle metrologico de todos os instrumentos de medição cujo uso seja obrigatório e se encontrem autorizados por portaria ou despacho do Instituto Português da Qualidade, declaração CE, verificação CE ou verificação CE por unidade, e em especial: proceder a todo o controle metrologico nos termos da legislação em vigor, arrecadar as receitas provenientes do serviço de metrologia e fazer a sua entrega na Tesouraria Municipal no último dia útil do mês a que respeita; cumprir as demais disposições e regulamentos sobre metrologia.</p>	<p> Assistente Técnico</p>	<p> 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado</p>	2							2	0	2		
			1								1	0	1	
Total de pessoal DDEE													12	
DIVISÃO DE COESÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL														
<p>As comissões no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjungido com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.</p> <p> Ação Social - Efetuar o acompanhamento social de crianças e famílias e propor medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; promover o intercâmbio de informações e colaboração técnica com outros serviços do Município e entidades externas no âmbito da intervenção social; propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas; elaborar estudos, concluir e desenvolver projetos, com vista ao estabelecimento de atividades e práticas comuns de atuação, bem como ao desenvolvimento de projetos específicos; promover o intercâmbio de informações e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades externas no âmbito da intervenção social; efetuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões; emitir pareceres tendo em vista preparar a tomada de decisão superior; assegurar o apoio administrativo quando necessário ao bom funcionamento do Município.</p>	<p> Chefe de divisão</p>	<p> Licenciatura em Serviço Social, Sociologia, Educação ou Psicologia</p>	0							0	0	0		
			3	1						1	4	1	5	

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/nível/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	Postos ocupados em exercício de funções no	C/CFPT		C/CFPD		CS		Postos ocupados em mobilidade de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos	Cód
				Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados					
<p>Desenvolvimento Social - Promover o acompanhamento psicológico/intervenção, mediação familiar, e/ou gestão de conflitos em processos motivados por situações de litígio, efetuando o encaminhamento e acompanhamento psicossocial de cidadãos e famílias e propondo medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; participando nos processos de avaliação multidisciplinar com vista à elaboração e acompanhamento de programas de intervenção; promover a colaboração técnica com outros serviços do Município e potenciando as sinergias numa articulação e intervenção concertadas com as entidades externas, quer num contexto de intervenção social, quer num outro contexto sempre que solicitado. Propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas de saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias. Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas, e realizar investigação na área de sua especialidade. Coordenar o Espaço Bem me Queres, Espaço de atendimento e acompanhamento psicossocial das vítimas, e desenvolver ao abrigo deste Espaço um projeto de intervenção comunitária no âmbito da prevenção primária da violência doméstica e bullying. Efetuar estudos de natureza científico-técnica e de avaliação psicológica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões em diversas áreas, nomeadamente na área do apoio social. Promover a igualdade de género no conceito da Esposense, efetuando o diagnóstico, e elaboração e a implementação do Plano Municipal para a Promoção da Igualdade de Género, bem como desenvolver um projeto de intervenção comunitária que promova a igualdade de género em diversos contextos. Participar na avaliação, planeamento e definição das políticas de saúde públicas, bem como na operacionalização de programas que visem a promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis junto da comunidade. Integrar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, promovendo o atendimento e prestação de informação aos cidadãos que se dirigem à CPCCJ; participando nos reuniões de comissão técnica e da comissão alargada da Comissão; participando nas atividades previstas no seu plano de ação; executando todos os atos técnicos no que se refere à avaliação diagnóstica e emissão de inidências no âmbito de processos de promoção e proteção, assumindo a gestão/coordenação de casos; realizando todas as diligências necessárias para avaliação diagnóstica e/ou acompanhamento dos processos; preparando informação fundamentada para apoiar as deliberações tomadas; encaminhando para os serviços/entidades competentes as situações consideradas por pertinentes; elaborando e negociando os Planos de Execução das Medidas; fundamentando decisões de remissão processual para os serviços do Ministério Público; registando e atualizando os processos em gestão/compartimento em aplicação informática própria da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.</p>	<p>Técnico superior</p>	<p>Licenciatura em Psicologia e inscrição efetiva na ordem dos psicólogos</p>	1							1	0	1		
<p>Desenvolvimento Social - Promover o acompanhamento psicológico/intervenção, mediação familiar, e/ou gestão de conflitos em processos motivados por situações de litígio, efetuando o atendimento e acompanhamento psicossocial de cidadãos e famílias e propondo medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; participando nos processos de avaliação multidisciplinar com vista à elaboração e acompanhamento de programas de intervenção; promover a colaboração técnica com outros serviços do Município e potenciando as sinergias numa articulação e intervenção concertadas com as entidades externas, quer num contexto de intervenção social, quer num outro contexto sempre que solicitado. Propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas de saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias. Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas, e realizar investigação na área de sua especialidade. Coordenar o Espaço Bem me Queres, Espaço de atendimento e acompanhamento psicossocial das vítimas, e desenvolver ao abrigo deste Espaço um projeto de intervenção comunitária no âmbito da prevenção primária da violência doméstica e bullying. Efetuar estudos de natureza científico-técnica e de avaliação psicológica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões em diversas áreas, nomeadamente na área do apoio social. Promover a igualdade de género no conceito de Esposense, efetuando o diagnóstico, a elaboração e a implementação do Plano Municipal para a Promoção da Igualdade de Género, bem como desenvolver um projeto de intervenção comunitária que promova a igualdade de género em diversos contextos. Participar na avaliação, planeamento e definição das políticas de saúde públicas, bem como na operacionalização de programas que visem a promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis junto da comunidade. Integrar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, promovendo o atendimento e prestação de informação aos cidadãos que se dirigem à CPCCJ; participando nos reuniões de comissão técnica e da comissão alargada da Comissão; participando nas atividades previstas no seu plano de ação; executando todos os atos técnicos no que se refere à avaliação diagnóstica e emissão de inidências no âmbito de processos de promoção e proteção, assumindo a gestão/coordenação de casos; realizando todas as diligências necessárias para avaliação diagnóstica e/ou acompanhamento dos processos; preparando informação fundamentada para apoiar as deliberações tomadas; encaminhando para os serviços/entidades competentes as situações consideradas por pertinentes; elaborando e negociando os Planos de Execução das Medidas; fundamentando decisões de remissão processual para os serviços do Ministério Público; registando e atualizando os processos em gestão/compartimento em aplicação informática própria da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.</p>	<p>Técnico superior</p>	<p>Licenciatura na área de Psicologia</p>	1							1	0	1		

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CFTPTI		CS		Postos ocupados em mobilidade de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos	
			Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados				
<p>Habilitação - Assegurar a participação do Município nas reuniões de parents, colaborar com as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, dando a conhecer os apoios existentes nos diferentes serviços locais a que podem recorrer; colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos; colaborar na resolução dos problemas através de uma postura de responsabilização e participação dos indivíduos; efetuar o diagnóstico e acompanhamento social de cidadãos e famílias e propor medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; orientar os indivíduos na concretização de um projeto de vida por meio de ações programadas, ações que correspondam aos seus interesses; promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do Município e entidades externas no contexto da intervenção social; propor a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas; colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade; efetuar levantamentos de necessidades de intervenções degradadas e respetiva análise socio-económica e familiar; assegurar a gestão social dos programas de reabilitação, promovendo a implementação de programas e projetos de intervenção comunitária; desenvolver as ações necessárias ao reabilitamento das famílias incluídas nesses programas.</p>	Técnico superior	Licenciatura em Serviço Social ou Educação Social	1	1			1	1	2	
	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	2				2	0	2	
	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	1				1	0	1	
	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	3				3	0	3	
Total de pessoal DCUS										
DIVISÃO DE CULTURA										
Ativ. constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.	Chefe de divisão							0	0	0
Ação Cultural - Proceder ao estudo da situação cultural do município; colaborar e dar apoio próximo às associações e grupos culturais com vista à concretização de projetos e programas culturais de âmbito local; colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais integrados e contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões de cultura popular e recreativa local, regional e nacional; promover e incentivar a difusão e criação de cultura nas suas variadas manifestações (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, etc), de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis e atendendo a critérios de qualidade; promover a edição de estudos e publicações de obras destinadas à recolha e difusão da cultura e história locais; colaborar na publicação e divulgação de documentos inéditos ou de difícil acesso, em especial, quando interessarem à história do concelho, bem como de artigos, factos históricos ou outros, do passado e do presente, com relevância para o município; cooperar na organização das festas do concelho e apoiar e divulgar outras festividades tradicionais com interesse cultural e turístico; levedas e efeito na área concelhia; promover a difusão de hábitos culturais através da programação cultural mensal.	Técnico superior	Licenciatura	1				1	0	1	

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Postos ocupados em exercício de funções no	CIPFPD				Postos ocupados em mobilidade	Postos de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos	Vagos
				Postos Vagos	Postos ocupados	Postos Vagos	Postos ocupados					
<p>Património Cultural - Inventariar e manter atualizada, assim como publicitar, a lista de monumentos e imóveis, com valor histórico e cultural, existentes no concelho de Esposende; propor ações de recuperação, conservação, promoção do património cultural e histórico do concelho; efetuar e promover estudos do património cultural e histórico do concelho; colaborar com as associações, grupos ou instituições que, localmente, se proporem executar ações de recuperação do património através referidas; emitir pareceres e apresentar projetos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico-cultural do concelho e propor acordos de cooperação com instituições e entidades que prosigam fins idênticos; promover o conhecimento, divulgação e animação do património concelhio, da forma a potenciar a sua função cultural e educativa; estabelecer ligações com os organismos do Estado com competências nas áreas da defesa e de conservação do património histórico-cultural com vista ao estabelecimento de políticas para o seu desenvolvimento; acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos no território do município, identificação os testemunhos encontrados; produzir conteúdos destinados a configurar suportes de natureza gráfica (área da arqueologia, das ciências sociais e do património); organizar e dirigir atividades no âmbito da arqueologia; inventariar o Património Cultural Concelhio (material e imaterial); inventariar o património construído; Património Arqueológico do Movimento Moderno Moderno Norte e o Património dos Fenómenos Antropomórficos Tradicionais.</p> <p>Museu - Estudar, salvaguardar e divulgar o património móvel e imóvel do concelho; desenvolver os públicos do museu; apoiar e colaborar na salvaguarda, estudo e divulgação do património cultural móvel e imóvel, principalmente do património religioso, arqueológico e etnográfico, pertencente a particulares, à Igreja ou a outras instituições; estabelecer parcerias com outras instituições, tendo em vista o estudo, a divulgação e a fruição do património cultural móvel e imóvel nacional; afirmar a sua forte orientação didática, nomeadamente através das exposições temporárias, que visam desenvolver a sensibilidade, avivar o conhecimento humano pela educação permanente que tem por fim estimular a vontade, interesses, motivações, imaginação criadora, procura do belo, enriquecimento do espírito do próprio indivíduo; assegurar, no seu conjunto, a missão de conservação, enriquecimento, publicação e divulgação; assegurar através do Serviço Educativo e, sempre que necessário, em articulação com outros serviços da autarquia, a realização de atividades de animação sócio-educativas; planejar, programar, coordenar e realizar iniciativas culturais que derivam de atividades desenvolvidas no Museu ou do património concelhio; gerir o pessoal e o edifício do Museu de Esposende, instalado no edifício do Teatro-Ciné; realizar atividades de estudo e investigação, incorporação, inventário e documentação, conservação, segurança, gestão de coleções, interpretação e exposição e comunicação.</p> <p>Arquivo - Providenciar a segurança do fundo documental existente no Arquivo tendo em vista a conservação e restauração dos documentos; integrar o grupo consultivo (seleção e eliminação); dirigir o trabalho desenvolvido pelos seus colaboradores, orientar todo o trabalho arquivístico, promover e controlar a incorporação de novos documentos; emitir os seus pareceres sobre a documentação produzida e recebida; apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos; dar pareceres técnicos sobre os empréstimos, coordenar ações no âmbito da conservação, restauro, reprodução, digitalização e difusão dos documentos; promover realizações culturais individuais ou conjuntas e zelar pela dignificação do fundo.</p> <p>Arquivo - manter e atualizar a documentação existente no depósito 2 do Arquivo Municipal; elaborar proposta de revisão do Regulamento do Arquivo Municipal; definir, registar e aplicar planos de conservação documental; garantir condições mínimas de conservação física de documentação existente no depósito 2, e no depósito de arquivo existente no edifício da Câmara Municipal; promover, no depósito 2 do Arquivo Municipal, a apresentação de propostas de avaliação, seleção e eliminação da documentação produzida pelos diversos serviços da Câmara Municipal de Esposende, de acordo com a legislação em vigor, salvaguardando documentos com valor histórico; organizar e inventariar os arquivos e conjuntos documentais pertencentes a outras entidades do concelho com interesse patrimonial, arquivístico e/ou informativo, concordando-lhes todo o apoio técnico-arquivístico necessário, bem como efetuar os demais procedimentos ou atribuições que forem determinadas por lei, regulamentos, despachos ou instruções superiores.</p> <p>Biblioteca - Coordenar e supervisionar os recursos humanos afetados à Biblioteca Municipal; coordenar, planejar, implementar e desenvolver os serviços de informação documental, assegurando a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação; definir e elaborar os critérios de seleção, de aquisição e de eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam consultar e organizar coleções de qualquer natureza, conservá-las e torná-las acessíveis, mantendo-as atualizadas; definir e controlar a aplicação dos métodos e das técnicas de armazenamento, preservação e restauro de suportes documentais de qualquer natureza; definir e controlar a aplicação dos métodos e das técnicas de representação o conteúdo de um documento ou de um fundo documental; gerir a informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e perfilho dos recursos informativos; avaliar e velar a informação, os documentos e os fontes, tanto internas, como externas; analisar e interpretar as necessidades atuais e potenciais dos utilizadores para promover a qualidade da informação; gerir a aplicação e utilização das tecnologias de informação e comunicação; estabelecer uma política de abate de obras por razões de deterioração, de digitalização ou índice de pertinência de informação, aprovada pelo órgão superior que tutela as Bibliotecas.</p>	Técnico superior	Licenciatura	4						4	0	4	
	Técnico superior	Licenciatura na área de História	2						2	0	2	
	Técnico superior	Licenciatura na área de Ciências Históricas	1						1	0	1	
	Técnico superior	Licenciatura na área de Humanidades	1						1	0	1	
	Técnico superior	Licenciatura e especialização em ciências documentais ou Licenciatura em Ciências Documentais	2						2	0	2	

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	C/PTD		CS		Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos	
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos				
Ação Cultural - Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de educação; proceder à recepção e tratamento de toda a correspondência com proveniência do exterior, bem como ao seu encaminhamento; receber os municípios e encaminhar para o departamento técnico do serviço de cultura; assegurar todas as atividades inerentes ao funcionamento administrativo do serviço; controlar o movimento do material (consumíveis) de escritório; apoiar administrativamente e colaborar nas atividades desenvolvidas pelo Serviço, entre outras; organizar o arquivo; assegurar todo o apoio administrativo necessário para o funcionamento do serviço e desempenhar todas as demais tarefas que lhe sejam determinadas dentro da sua área de intervenção.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	1				1	0	1	
Atividade Cultural - Pensar, organizar, promover e desenvolver atividades de caráter educativo, sob a orientação do seu superior; intervir na orientação pedagógica, na escolha dos métodos, das técnicas e técnicas de animação mais adequadas a cada projeto; preparar o material pedagógico a utilizar nas atividades; zelar pela segurança dos grupos alvo com quem trabalhar; elaborar relatórios de atividades e outros registos de ocorrências; apoiar a manutenção de exposições e eventos.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	2				2	0	2	
Administrativo (Museu) - Exercer 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, nomeadamente na área do Museu; nas atividades de numerar, catalogar e arquivar peças (segundo o inventário do Conservatório); fazer inspeções periódicas ou permanentes para detetar possíveis deteriorações das peças e dos objetos expostos ou em reserva; elaborar relatórios sobre o estado geral das peças; preparar peças para serem guardadas/arquivadas; transportar, carregar e descarregar peças e outros materiais; elaborar relatórios sobre o estado geral do próprio edifício; realizar pequenas manutenções no edifício; controlar as condições termohigrógrafas do edifício, e elaborar relatórios sobre o estado geral de humidade e temperatura do ar; apoiar o Serviço Educativo; apoiar a montagem de exposições e eventos; dar assessoria ao Conservador do Museu; prestar apoio administrativo ao serviço de museu; elaborar pesquisas documentais; elaborar fichas e registos e requisições e demais material administrativo; prestar apoio ao Serviço Educativo.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	2				2	0	2	
Arquivo - Receber, conferir, registar e ordenar a documentação enviada pelos diferentes serviços municipais; manter devidamente organizados os instrumentos de pesquisa (fichas, inventários) necessários à eficiência do serviço; zelar pela conservação de documentação; reificar e ou substituir as pastas e ou caixas que servem de suporte ao arquivo de documentação; respeitar os prazos fixados legalmente quanto à seleção e eliminação da documentação enviada para o Arquivo; supervisionar o serviço de consulta e de leitura; fornecer toda a documentação solicitada pelos distintos serviços municipais, mediante as necessárias autorizações; fornecer a documentação para as diversas atividades de comunicação e difusão; fomentar mediante as necessárias autorizações, a reprodução de documentos por fotocópia; focular a leitura de toda a documentação solicitada e que não esteja condicionada superiormente para tal fim quer interna quer externamente.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	2				2	0	2	
Arquivo - Exercer 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, nomeadamente na área do arquivo.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente	1				1	0	1	
Biblioteca - Executar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cópia, o armazenamento de espécies documentais; executar a gestão de catálogos; executar os serviços de empréstimo, de empréstimo e de pesquisas bibliográficas; executar a preparação de instrumentos de divulgação; executar serviços de apoio administrativo; aplicar os critérios de seleção, de aquisição e de eliminação de documentos, sob qualquer suporte, que permitam constituir e organizar coleções de qualquer natureza, conserváveis e torná-las acessíveis, mantendo-as atualizadas.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equivalente, na área de biblioteca e documentação	4				4	0	4	
Património Cultural - Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo compor o efetivo físico. Responsabilidade pelas equiparadas sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, no âmbito de serviços gerais do serviço de Património Cultural, e outros quando superiormente determinado.	Assistente Operacional		1				1	0	1	
Total de pessoal DC			24	0	0	0	24	0	24	
DIVISÃO DE DESPORTO, JUVENTUDE E TEMPOS LIVRES										
As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.									0	0
									0	0
									0	0
									0	0

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica ou profissional	Postos ocupados em exercício de funções no	CIPPI		CIPPI/D		CS		Postos ocupados em mobilidade de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos	Obs		
				Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos							
<p>Desporto - Elaborar a Carta Desportiva Municipal; programar e organizar eventos desportivos de grande impacto público, de realização regular ou em ações isoladas e pontuais, bem como outros de menor impacto mas diretamente ligados à prática de atividades desportiva e recreativas; inventariar necessidades e equipamentos destinados à criação de centros de formação e alto rendimento; elaborar e estabelecer contratos-programa com utilizadores de centros de formação e alto rendimento; estabelecer as normas de acompanhamento, coordenação de meios e mecanismos de avaliação do processo de formação; definir os apoios e disponibilizar aos clubes que participam nas diferentes competições federadas; analisar e apoiar os projetos de atividades dos clubes; definir critérios de codificação de instalações e tempos de utilização; apoiar atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desportivos e organizados por entidades oficiais e particulares, no âmbito da generalização da prática desportiva; colaborar na criação de estruturas de acolhimento - clubes - para enquadramento de potenciais talentos detetados nas escolas municipais de desporto; colaborar com o Serviço de Gestão de Infra-estruturas e Equipamentos Desportivos no planeamento de construção de instalações desportivas municipais; elaborar e promover projetos de criação de serviços desportivos em função da procura manifestada pelos cidadãos e da rentabilização das infra-estruturas existentes; promover e apoiar atividades lúdico-recreativas adaptadas a certos grupos de risco (idosos, deficientes, ou outros); lançar campanhas de sensibilização no desporto de lazer; planejar e desenvolver atividades de natureza desportiva no âmbito de ação escolar; planejar e desenvolver ações de formação/difusão para o desporto escolar assim como para os agentes desportivos, na sua generalidade; elaborar mecanismos de controlo e avaliação dos diferentes projetos.</p> <p>Administrativo (Desporto/Juventude) - Proceder à recepção e tratamento de toda a correspondência com proveniência do exterior, bem como ao seu encaminhamento; receber os municípios e encaminhar para o atendimento técnico; assegurar todas as atividades inerentes ao funcionamento administrativo do serviço; controlar o movimento do material (consumíveis) de escritório; apoiar administrativamente e colaborar nas atividades desenvolvidas pelo Serviço, entre outros; organizar o arquivo; assegurar todo o apoio administrativo necessário para o funcionamento do serviço e desmontar toda a demais carga que lhe seja atribuída dentro da sua área de intervenção.</p> <p>Atendimento Juventude - Proceder à recepção e tratamento de toda a correspondência com proveniência do exterior, bem como ao seu encaminhamento; receber os municípios e encaminhar para o atendimento técnico; assegurar todas as atividades inerentes ao funcionamento administrativo do serviço; controlar o movimento do material (consumíveis) de escritório; apoiar administrativamente e colaborar nas atividades desenvolvidas pelo Serviço, entre outros; organizar o arquivo; assegurar todo o apoio administrativo necessário para o funcionamento do serviço e desmontar toda a demais carga que lhe seja atribuída dentro da sua área de intervenção.</p> <p>Apoio ao Desporto - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em funções gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, independentes 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, nomeadamente no equipamento desportivo municipal, situado em Gamaes, preservando as suas instalações, mantendo limpo e assegurado o seu interior, bem como os espaços envolventes e ajardinados em perfeitas condições.</p> <p>Transportes Coletivos - Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do setor de transportes.</p> <p>Serviços gerais - assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outra tarefa simples, não especificada de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos básicos.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área do Desporto	2	1	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados em mobilidade de interesse público	1	3	1	4			
		Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2							2	0	2			
		Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2							2	0	2			
		Assistente Operacional	escolaridade obrigatória,								1	1	0	1		
		Assistente Operacional	curso de condução adequada e carta de qualificação de motorista (CDM)	2							2	0	2			
		Assistente Operacional									1	1	0	1		
	Total de pessoal DOAJL															
	DIVISÃO DE SAÚDE, SUSTENTABILIDADE E AUDITORIA															
	As contantes no Estado do Pessoal Dirigente de Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.															
											Chefe de divisão					
														0 0 0 a)		

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CITPPI		CITPPI/D		CS		Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em cadência de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos	Obs										
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos Vagos	Postos ocupados	Postos Vagos	Postos ocupados	Postos Vagos															
Qualidade e inovação/autoridade técnica - Apoiar o Executivo na definição e manutenção dos princípios estabelecidos na política de gestão; estimular a melhoria continuada dos serviços, na perspectiva de aumento de eficiência do município e do colaborador, promovendo, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários; manter e dinamizar o sistema de gestão implementado e certificado pela APCER; acompanhar as atividades e avaliar o seu impacto no ambiente; otimizar procedimentos e metodologias de suporte às atividades desenvolvidas na subarquia, que visam à normalização e racionalização de processos, em articulação com os serviços intervenientes; promover ações periódicas para análise dos indicadores de gestão, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações a implementar; promover programas e iniciativas que visam a simplificação e modernização autárquica; operacionalizar os projetos "Simplificar Autárquia", "Licenciamento Zero" e "Diretiva de Serviços". Providenciar o planeamento e realização de auditorias internas, inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de mensuração de desempenho que foram determinados pelo Executivo ou pelo Presidente; propor medidas tendentes à melhoria da eficiência dos serviços e à sua modernização; elaborar, monitorizar e avaliar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações cometidas; elaborar, monitorizar e avaliar o regulamento de controlo interno; otimizar procedimentos e metodologias de suporte às atividades desenvolvidas na subarquia, com vista à mitigação ou minimização do risco associado.	Técnico superior	Licenciatura na área de Gestão, Economia e Engenharia	1							1	0	1											
Qualidade - analisar diariamente as fontes de informação existentes nomeadamente e a título de exemplo Diário da República, Jornal Europeu, entre outros, com vista a identificar requisitos legais e normativos aplicáveis ou de interesse para o Município; proceder à análise dos requisitos por forma a identificar as obrigações de cumprimento a cumprir; apresentar proposta de ações para dar cumprimento às obrigações de conformidade identificadas; remeter à verificação de qualidade e modernização administrativa, claramente informada, tendo por base os instrumentos de trabalho criados para o efeito, sobre a análise de requisitos efetuada e propostas de ações; efetuar trimestralmente relatórios de monitorização, de acordo com o modelo estabelecido, dos requisitos/obrigações de conformidade aplicáveis e por unidade organizacional/processo, com vista a que a vereadora de qualidade e modernização administrativa possa junto dos serviços associados verificar estado de conformidade; compilar até 31 janeiro do ano seguinte, a informação trimestral de monitorização do cumprimento dos requisitos/obrigações de conformidade do ano anterior, de acordo com o modelo estabelecido, de forma a assegurar informação a introduzir no Relatório de Gestão.	Técnico superior	Licenciatura nas áreas de Administração Pública/Gestão	1							1	0	1											
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, acompanhamento ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de habitação. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com acompanhamento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.	Técnico superior	Licenciatura	1	1					1		2	1	3										
Sustentabilidade ambiental - Proceder à definição e análise de processos condizentes a efetiva gestão do Município na área do ambiente; propor, executar e avaliar os programas e medidas de política ambiental; Realizar a gestão, manutenção e conservação das praias marítimas, fluviais e lacustres integrantes do domínio público hidráulico do Estado e suas estruturas de apoio, nomeadamente quanto a limpeza e à receptiva recolha de resíduos urbanos, infraestruturas de saneamento básico, abastecimento de água, de energia e comunicações de emergência, equipamentos do apoio à drenagem pluvial e rodoviária, incluindo estabelecimentos, acessos e meios de atravessamento das águas que fiquem margens de uma praia; Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balnearios, garantindo a presença dos natantes salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e estruturas destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinadas pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional; Propor projetos nos domínios do ambiente, nomeadamente em contexto de educação e sensibilização ambiental; Analisar as oportunidades de economia de energia, avaliando o potencial de integração das energias renováveis bem como de medidas de utilização racional da energia.	Técnico superior	Licenciatura	1								1	0	1										
Total de pessoal DSSA																							
TOTAL DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO LOCAL										109	29	3	0	2	0	3	5	122	19	141			
DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL																							
Diretor de Departamento																		0	0	0			
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA																							
Chefe de divisão																		1	0	1	a)		

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIEPPI		CIEPTD		CS		Postos ocupados em caráter de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos	Cód		
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos						
Resatização Urbana - Assegurar a captura de dados provenientes de diversas fontes para SIG; realizar procedimentos de execução e de formalização de mapas temáticos e cartográficos; elaborar cadastros relacionados com os projetos de base de dados a implementar e fiscalizados na sua área profissional, como por exemplo o cadastro de infra-estruturas viárias ou dos prédios degradados do concelho; elaborar relatórios específicos e pormenorizados relativos à temática da informação SIG fiscalizada na sua área profissional e inserida nos domínios da atividade de engenharia civil; colaborar na manutenção dos conteúdos SIG existentes e publicados na WEB; promover a manutenção de cartografia de base do concelho em suporte de papel e digital; realizar visitas técnicas no âmbito do cadastro dos prédios degradados do concelho ou outras intervenções na sua área profissional.	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição efetiva na ordem dos engenheiros / engenheiros técnicos	2							2	2			
Análise Técnica - Gerir todos os processos referentes a todas as operações urbanísticas, com excepção das referentes a obras de urbanização, a levar a efeito no espaço do Município de Esposende, desde o contrato prévio até à emissão da autorização de utilização; proceder às visitas prévias no RJUE; elaborar a análise dos pedidos de informação prévia relativos a todo o tipo de operações urbanísticas a levar a efeito no Município de Esposende; efetuar a análise e emissão de parecer relativo aos pedidos de licenciamento de publicidade; informar todos os pedidos de certidão, no âmbito das ações desenvolvidas neste âmbito; manter atualizado o registo estatístico das atividades.	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura e inscrição efetiva na ordem dos arquitetos	3	2						5	5			
Gestão do Espaço Público - Gerir todos os processos referentes a obras de urbanização, a levar a efeito no espaço do Município de Esposende, desde o contrato prévio até à recepção definitiva; propor a execução de obras de urbanização pela Câmara Municipal, em substituição dos promotores sempre que se justifique e se verificarem as condições legais para o efeito; prestar informação sobre todos os pedidos de intervenção para execução de infra-estruturas no domínio público, por parte das concessionárias de infra-estruturas públicas.	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição efetiva na ordem dos engenheiros / engenheiros técnicos	1							1	1			
Arquitetura Técnica - Recolher, registar, desenhair e expor requerimentos referentes a operações urbanísticas, ou outros processos que corram pela via viária; ajudar tanto e outras receitas referentes a operações urbanísticas; emitir títulos das operações urbanísticas; organizar processos de visitas; promover a organização dos ficheiros e processos da Divisão e assegurar a sua manutenção e atualização, bem como gerir o respetivo arquivo intermédio; atender o público, informá-lo e encaminhá-lo para os serviços adequados; tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, reinviando aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral; apoiar administrativamente os setores da Divisão.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	4							4	4			
Análise Técnica/Desenho - Organizar os ficheiros e processos em formato digital e assegurar a manutenção e atualização do cadastro digital das operações urbanísticas; assegurar a medição de todos os projetos referentes a operações urbanísticas para efeitos de liquidação de taxas; manter atualizado o cadastro digital dos terrenos codificados no domínio público ou privado do município, decorrentes das operações urbanísticas.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1							1	1			
Fiscalização - Fiscalizar o cumprimento dos projetos referentes a obras de urbanização, desde a emissão do título até à recepção definitiva, assegurando o cumprimento das condições de aprovação; Fiscalizar o cumprimento das condições impostas nas autorizações concedidas para intervenção no domínio público por entidades concessionárias de infra-estruturas públicas.	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	1							1	1			
Administrativo - Executar 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 corrente e instrumental e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente nas áreas de expediente, secretaria, atendimento, urbanismo, entre outras.	Assistente Técnico			3						3	3			
Fiscalização - Fiscalizar o cumprimento dos projetos e condicionamentos dos títulos concedidos às operações urbanísticas, ou de sua modificação e cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; verificar os adiantamentos e cotas de obras referentes à execução dos projetos licenciados ou admitidos; prestar informações sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Divisão; fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, bem como, de quaisquer outras normas, desde que tenham sido conferidas para tal; proceder às notificações, citações ou demais diligências, quer pedidas pelos diversos serviços da Câmara Municipal, quer por serviços a ela estanhos; elaborar e submeter à apreciação do chefe de divisão o relatório das atividades desenvolvidas; fiscalizar o cumprimento pelos particulares ou pessoas coletivas do regulamento municipal sobre a metragem; elaborar e propor medidas tendentes à conspurcação melhorada dos regulamentos em vigor; participar as infrações cometidas nos estabelecimentos em vigor.	Fiscalizador/Fiscal		4							4	4			
Total do pessoal DGU														
DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS MUNICIPAIS														
Até constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente de Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.										1	1	0	1	e)

Atividades/Competências/Atividades	Cargos/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIT/PTU				CB		Postos ocupados em mobiliário de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos previstos
			Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados em mobilidade	Postos vagos			
<p>Estudos Urbanísticos-Projetos - Conhecer, gerir e executar estudos/projetos de obras públicas em áreas de intervenção diversificada (cidade conjuntas urbanas, edificado com diversas funções, urbanismo e desenho urbano) de acordo com o plano de atividades e/ou diretrizes do executivo e em articulação com outros profissionais, designadamente nas áreas do planeamento, da engenharia e sociê; conhecer, gerir e executar os estudos urbanísticos e do ordenamento que a subseqüente entidade relevantes implementar; integrar equipes pluridisciplinares colaborando na elaboração e gestão de PMOT; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, Arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; elaborar informações e pareceres técnicos de apoio à gestão urbanística; executar a prestação de acompanhamento técnico de obra, dando efetuação no decurso da respetiva execução; colaborar com todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal no âmbito da área funcional da DVM&R; aquisição de serviços, apoio de CAD, fornecimento de documentação diversa, topografia...; colaborar na definição dos programas preliminares e de metodologias de intervenções urbanísticas e arquitetónicas.</p>	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura e inscrição efetiva na ordem dos arquitetos	2	1			1	3	1	4	
<p>Estudos Urbanísticos-Projetos - Conhecer, gerir e executar estudos/projetos de obras públicas na área de intervenção do planeamento e do desenho urbano de acordo com o plano de atividades e/ou diretrizes do executivo e em articulação com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, Arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia; integrar equipes pluridisciplinares colaborando na elaboração e gestão de PMOT; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana, e engenharia; elaborar informações e pareceres técnicos de apoio à gestão urbanística na área da sua competência profissional; executar a prestação de acompanhamento técnico de obra, dando efetuação no decurso da respetiva execução; colaborar na definição dos programas preliminares e de metodologias de intervenções em espaço e estruturas verdes e em espaços urbanos.</p>	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura Paisagística	1					1	0	1	
<p>Gestão de Empreendimentos - Acompanhar a realização de obra com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções e à fiscalização do decurso dos trabalhos e da atuação do diretor de obra no exercício das suas funções; requerer, sempre que tal seja necessário para assegurar a continuidade da obra que encabeça ao projeto de execução ou ao cumprimento das normas legais ou regulamentares em vigor, a assistência técnica ao coordenador de projeto com intervenção dos autores do projeto, ficando também obrigado a proceder ao registo desse facto e das respetivas circunstâncias no livro de obras/relatório, bem como das solicitações de assistência técnica que tenham sido efetuadas pelo diretor de obra; comunicar, de imediato, ao dono da obra e ao coordenador do projeto qualquer deficiência técnica verificada no projeto ou a necessidade de alteração do mesmo para a sua correta execução; participar ao dono da obra, bem como, quando a tal o prever, o contrato e o cumprimento do prazo previsto no contrato, durante a execução da obra, situações que comprometam a segurança, a qualidade, o preço contratado e o cumprimento do prazo previsto em procedimento contratual público ou para a conclusão das operações urbanísticas, sempre que as deixar na execução da obra; desempenhar as demais funções designadas pelo dono da obra de que tenha sido incumbido, conquanto as mesmas não se substituam às funções próprias do diretor de obra ou dos autores do projeto, não dependendo de licença, habilitação ou autorização legalmente prevista e não sejam incompatíveis com o cumprimento de quaisquer deveres legais a que esteja sujeito; tomar consciência das boas práticas ambientais ao nível da utilização de materiais e soluções, sendo o Plano de Gestão de Resíduos de Construção e de Demolição uma ferramenta que espelha estas boas práticas.</p>	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil ou Arquitetura e inscrição efetiva na ordem dos engenheiros / engenheiros técnicos ou na ordem dos arquitetos, respetivamente	5	0				5	0	5	
<p>Engenharia Civil - Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, afetação que com equipamento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão. Elabora pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio na área da engenharia.</p>	Técnico superior	Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição efetiva na ordem dos engenheiros / engenheiros técnicos	2					0	2	2	
<p>Título - Promover o estudo e elaboração de posturas e regulamentos de trânsito, bem como a respetiva aprovação; implementar a sinalização necessária; participar todas as deliberações ou pareceres provocados nos níveis de trânsito; proceder à colocação de placas indicativas ou informativas; manter em bom funcionamento as instalações semaforizadas existentes na área territorial do concelho; conhecer e executar medidas de segurança e prevenção rodoviária; colaborar com o Gabinete Municipal de Proteção Civil, com a Polícia Municipal e com a Guarda Nacional Republicana, na esfera da respetiva competência e no âmbito das inerentes responsabilidades; elaborar o material em permanente atualização o regulamento municipal afeto à fiscalização do regime de concessão de licenças para veículos automóveis de aluguer, vulgarmente designados por táxi, licção dos respetivos conteúdos e emissão das necessárias licenças; promover as ações necessárias, no âmbito da concessão da rede de transportes públicos, designadamente, nos estudos de implantação de infrações e nós de ligação e articulação de transportes; gerir a Estação Central de Camionagem; verificar a execução por parte das empresas públicas ou concessionárias de serviços públicos nos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentos nas vias públicas; promover a instalação de equipamentos sociais e publicitários e outros elementos de mobiliário urbano, tendo em permanente atenção critérios de qualidade e estética; proceder à renovação dos equipamentos degradados; analisar, em conjunto com a divisão responsável, parecer relativo aos pedidos de licenciamento para realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, públicas e demais locais públicos ao ar livre.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de Engenharia Civil e inscrição na Ordem dos Engenheiros ou Engenheiros Técnicos	1					1	1	2	

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	CIEPPI					C5			Total de postos previstos					
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em cedência de interesse público		Total de postos ocupados				
<p>Geógrafos: Apoio Administrativo - Recolher projetos com despacho para abertura de concursos; proceder à abertura de ficha de projeto, em suporte papel e no programa de Obras Municipais; proceder ao carregamento do programa de obras municipais, com a descrição dos trabalhos de Empreendimentos de Obras Públicas com os respetivos prazos unitários; proceder ao lançamento do Procedimento na Plataforma SAPHETY.COM, proceder ao carregamento do programa de obras municipais, com os preços de proposta vencedora; proceder à publicação dos concursos públicos no D.R. / JORLE; proceder à publicação dos atos administrativos dos concursos de Empreendimentos de Obras Públicas, previstos na legislação em vigor; receber dos adjudicatários os pedidos de visita para efeitos de recepção provisória e definitiva; anexar o processo de obra, para decisão de manuseio da visita pela divisão; proceder à marcação de visitas para recepção provisória/definitiva; convocar o adjudicatário e a comissão de visita; receber os processos com despachos/informações e emitir ordens para realizar o teor do despacho/informações; anular todos os documentos nos processos de empreitadas de Obras Públicas, mantendo os processos devidamente atualizados; facilitar os processos de concursos de Empreendimentos de Obras Públicas, em formato papel, para consulta de pessoas/entidades interessadas nos concursos; proceder ao envio de correspondência.</p> <p>Topografia - executar e fornecer levantamentos topográficos e cadastrais georreferenciados; executar e fornecer levantamentos arquitectónicos; verificar as condições de licenciamento das obras particulares; proceder à implantação no terreno de pontos de referência para estas construções; executar implantações e piquetagem de obras de iniciativa municipal ou de apoio técnico municipal; proceder à implantação no terreno de pontos de referência para estas construções; executar esboços, desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas; executar tarefas de CAD sempre que necessário e relacionadas com os trabalhos que desenvolver.</p> <p>Topografia - Promover o trabalho de levantamento de pontos e levantamento de traçado, bem como a topografia autonómica, implementando a topografia necessária; participar todas as diligências ou outras provocadas nos ateliês de trabalho; proceder à colocação de placas indicativas ou informativas; manter em bom funcionamento as instalações semafóricas existentes na área territorial do concelho; conhecer e executar medidas de segurança e prevenção rodoviária; colaborar com o Gabinete Municipal de Proteção Civil, com a Polícia Municipal e com a Guarda Nacional Republicana, na esfera da respetiva competência e no âmbito das respetivas responsabilidades; elaborar e manter em permanente atualização o regulamento municipal referente à circulação de veículos de motorização de dois e três eixos, nas vias públicas, e a circulação de veículos de motorização de dois e três eixos, nas vias privadas.</p> <p>Topografia - Auxiliar a execução dos trabalhos de campo de topografia, seguindo as suas orientações no transporte e colocação dos aparelhos ópticos e utilizar, na fixação e no posicionamento de determinados alvos, tais como as estacas, bandeiras e miras geodésicas para que o topógrafo possa marcar um alinhamento; proceder à limpeza e manutenção do material, transportar o equipamento necessário e abrir a visão da linha a andar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; executar outros trabalhos auxiliares de Topografia ou outros de apoio logístico ao funcionamento do SAARA sempre que se verificarem necessidades, designadamente de reprografia e de estabelos; colaborar com o SAARA sempre que necessário na execução e fornecimento do trabalho de reprografia de grande formato, e outros; dar apoio logístico ao funcionamento de divisão.</p>	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado	2							2	0	2				
			2								2	0	2			
			1									1	0	1		
			2										2	0	2	
Total do pessoal DPOM			16	4	0	0	1	0	1	0	11	4	22			
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO																
<p>As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.</p> <p>Gestão do Armazém - Coordenar, gerir, planear e controlar todos os serviços da unidade orgânica, nomeadamente administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento das infra-estruturas, equipamentos e instalações do município ou a cargo desta. Elaborar pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação da unidade orgânica. Dar informações de índole técnica, procedidas por divisão ou unidades superiores.</p> <p>Gestão do Armazém - Tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral; transcrever ofícios, informações e faxes; atender chamadas telefónicas; executar o arquivamento de toda a correspondência recebida e expedida; enviar toda a documentação para o serviço de aprovisionamento, depois de conferidas as folhas; elaborar aquisições de materiais, para realização de trabalhos efetuados pela unidade orgânica; acompanhar e gerir o gasto das verbas.</p> <p>Coordenação - Funções de chefe de pessoal de carácter operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão, nas áreas administrativas do Município.</p>	Chefe de divisão	L licenciatura na área de Gestão ou Administração Pública										0	0	0		
			1											1	1	2
			1												1	0
Total do pessoal DPOM			1										0	1	1	

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CFEPO		GTEPD		CS		Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em sedência	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	Total de postos previstos
			Postos ocupados em exercício de ligação no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos					
Coordenação - coordenar e supervisionar as atividades dos assistentes operacionais atentos à unidade orgânica, por cujas resultados é responsável; realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; determinar e sugerir aos subordinados a forma de execução das atividades referidas; proceder ao registro diário de assistência do pessoal; participar e descrever todos os acidentes de trabalho ocorridos na execução das tarefas; avaliar os trabalhadores que supervisiona de diferentes áreas em execução, coordenando-os no exercício das atividades; receber dos responsáveis pelas equipes de trabalho as requisições de material e entrega ao superior hierárquico.	Encarregado Operacional		1	2							1	2	3
Serviço Geral de Armazen - Controlar e entrar de viaturas de autarques/veículos da frota, bem como viaturas de particulares e fornecedores no armazém do Bour/Sede do Município; proceder ao abastecimento de combustível das viaturas, sempre que suportamente determinado; emitir relatório diário de entrada e saída de viaturas da autarquia/frota com indicação dos quilómetros, condutor e eventual danos nas mesmas, e inserir no respetivo programa informático. Identificar, registar e informar superiormente conteúdos em espelho e viés públicos.	Assistente Operacional		2								2	0	2
Serviço Geral de Armazen - Controlar a entrada e saída de viaturas de autarques/veículos da frota, bem como viaturas de particulares e fornecedores no armazém do Bour/Sede do Município; proceder ao abastecimento de combustível das viaturas, sempre que suportamente determinado; emitir relatório diário de entrada e saída de viaturas de autarques/frota com indicação dos quilómetros, condutor e eventual danos nas mesmas, e inserir no respetivo programa informático. Identificar, registar e informar superiormente conteúdos em espelho e viés públicos.	Assistente Operacional		1								1	0	1
Podrão - Aprender pedra em grosso; executar diversos tipos de pedra, tipo ou bloco de chimento, podendo fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de muretas, tubos e cisternas; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos atrás descritos.	Assistente Operacional		2								2	0	2
Electricista - Instalar, conservar e reparar circuitos elétricos; instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, cabos de disjuntoras e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; fazer os condutores ou cortar, dobrar e assentar cabos e tubos metálicos, plásticos ou de outro material, colocando os cabos ou fios; executar e isolar ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; substituir e colocar lâmpadas de diverso tipo e formato, bem como os respetivos acessórios, quer nas escolas básicas do concelho como no restante Património Edificado Municipal; verificar, através de visita a todas as escolas básicas do concelho a inferências do estado de conservação dos quadros, iluminação, tomadas, aparelhos de comando, segurança, secções de rede, portão elétrico, TSFTV e farras; manter a iluminação decorativa dos edifícios, sanitários e casas; cumprir as disposições legais relativas às instalações de que trata; localizar e determinar as deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando-se, se for o caso, aparelho de medição.	Assistente Operacional	escolarizado obrigatória e curta profissional de eletrictida	1	1							1	1	2
Carpinteiro - Executar bancas de madeira e estrutura mista; executar pilares de diversas medidas para aplicação nas escolas básicas do concelho, bem como no restante Património Edificado Municipal; montar e desmontar estandês, pabos e bancadas para eventos, leilões e debó por outras unidades orgânicas; colocar portas em madeira e respetivas fechaduras; quer em escolas do concelho, bem como no restante Património Edificado Municipal; reparar escafores e rodapés; executar trabalhos em eucalipto, pinhal, castanho, tala e cambada, através dos moldes que lhe são apresentados; entrar e topiar as peças, desengrossando-as, lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divéncias em madeira, armações de talhados e lambris.	Assistente Operacional		2	1							2	1	3
Caldeireiro - Reparar pavimentos em curo e paralelepípedo na cidade e concelho; assucar linhas de água, e sarjetas de betão e grelhas; colocar arns de tráfego e informação na cidade e concelho, bem como fazer a sua manutenção; colocar mecos em granito e executar negativos ordo for necessário; colocar tampas de ferro em caixas de águas pluviais, bem como limpar os respetivos aros; reparar passados em cubinho de granito e basalto, quer na cidade, quer no concelho; reparar e manter a rede viária municipal com aplicação de massa betuminosa a frio; preparar a calça, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno, utilizando um T ou uma margueteira de água; executar outras tarefas integradas nas competências do Dútsio, sempre que suportamente determinado.	Assistente Operacional		3								3	0	3
Camalizador - Executar canalizações, quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar, executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação; executar redes de recolta de esgotos pluviais e domésticos, bem como respetivos ramais de ligação; retirar e colocar louças sanitárias, quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar, executar outros similares ou complementares no ato de descrição.	Assistente Operacional		2	1							2	1	3
Serviço Geral - Reparar pavimentos em curo e paralelepípedo na cidade e concelho; colocar arns de tráfego e informação na cidade e concelho, bem como fazer a sua manutenção; reparar passados em cubinho de granito e basalto, quer na cidade, quer no concelho; montar e desmontar estandês e pabos para eventos leilões e debó por outras unidades orgânicas; montar bancadas de madeira para eventos desportivos, em diversos locais do concelho; reparar coberturas inclinadas e planas, quer em escolas básicas do concelho, quer no restante Património Edificado Municipal.	Assistente Operacional		7								7	0	7

Mapa de pessoal 2021

Atividades/Competências/Atividades	Cargo/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CTFPTI		CTFPD		CS		Postos ocupados em unidades de interesse público	Total de postos previstos	Total de postos ocupados	Total de vagas														
			Postos ocupados em exercício de funções no	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos																		
<p>Trocha - Executar paradas em alinhamento de tijolo e bloco de concreto; executar e assentar mantilhas, tubos e cerâmicas; executar reboco em superfícies de tijolo e bloco de concreto; executar estruturas simples com armação, incluindo a montagem da mesa; executar trabalhos similares ou complementares dos arts descritos; assentar azulejos e ladrilhos; montar bancas, escritórios, coberturas e telas; executar operações de pintura a pincel ou com outros dispositivos; executar outras tarefas integradas nas competências da unidade orgânica, sempre que superamento de âmbito.</p> <p>Serralheiro - Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligadas para edifícios, pontes, cabideiros ou outras obras; interpretar desenhos e outras especificações técnicas; cortar chapas de aço, perfisados de alumínio e tubos, por meio de ferramentas mecânicas, manuais ou por outros processos; utilizar diferentes materiais para as obras e realizar tais como: mecânicas hidráulicas, manobras, marteletes, curthes, material de corte, de solda e de aquecimento; Efetuar chapas e perfisados de pequenas seções; Fazer e assentar os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encunhar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfisados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.</p> <p>Soldador - Executar ligação de peças ou partes metálicas por meio de soldadura e utilizando um forno de soldar; iniciar prumos metálicos e rebites plastificados, por forma a obter vedações quer em logradouros envolventes das escolas básicas, quer em polidesportivos sob manutenção de estacionamento; executar estruturas metálicas, compostas por diversas seções de ferro, para construção de bancos e paralelos; recuperar e restaurar estruturas metálicas de mobilidade escolar e urbano; executar diversos tipos de grades para esgotos de águas pluviais e de vedação; preparar prumos metálicos para posterior fixação de grades de alumínio e ferro.</p> <p>Mecânico de Veículos Pesados, Veículos Especiais e outros - Conduzir viaturas pesadas, manobra, guias, manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água do veículo; comunicar as ocorrências anormais detectadas nas viaturas; executar manutenção, avarias e desarmes de lanternas; abrir vias em qualquer tipo de solo por forma a instalar tubagem de betão, para drenagem de águas pluviais; abrir fundações das mesmas, para posterior construção de muros de suporte e espessa, e ainda em alguns casos de edificações de âmbito social; regularizar pavimentos em terra batida e executar as respectivas tarefas; executar trabalhos e muros de espessa em obra armada utilizando o pé frontal e o betão de retro-escavação; verificar os níveis de óleo e água assiduamente, bem como limpar a máquina e efetuar a sua manutenção. Poderá eventualmente conduzir, quando necessário, veículos ligeiros bem como veículos especiais de intervenção de emergência.</p> <p>Condutor Veículos Pesados - Conduzir veículo pesado, para transporte de materiais, para os obras efectuadas pela unidade orgânica; acionar os meios hidráulicos do veículo para cargas e descargas de materiais; transportar estruturas de madeiras e metálicas para a instalação da alçada e piques; executar transporte de materiais esbichados por outras unidades orgânicas, desde que superamento previsto; assegurar a manutenção do veículo, cuidando de sua limpeza e verificando os níveis de óleo e água, bem como o sistema hidráulico do grupo; conduzir viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas.</p> <p>Armazém - Verificar níveis de óleo e água das viaturas do Município, bem como das viaturas de frota; preparar, amarrar os veículos e máquinas afetas à unidade orgânica, no parque de viaturas; abastecer de combustível as viaturas, sempre que ordenado; transportar materiais, quer para obras de edificar, quer para o armazém; conduzir abastecimento de transportes de passageiros, segundo pareceres preestabelecidos, atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; assegurar o serviço de vigilância na portaria, sempre que determinado superiormente.</p> <p>Coveiro - Executar tarefas de abertura e abito de sepulturas, inumações, exumações, transferências, bem como assegurar a manutenção geral do Cemitério, utilizando os instrumentos e o equipamento necessários.</p> <p>Jardineiro - Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; preparar os terrenos para sementeira; proceder à plantação e transplantação de plantas; proceder à limpeza e conservação dos arramentos e canteiros; operar com diversos instrumentos, manuais (ferramentas, serrões, pás, enxadões e outros) ou mecânicos (máquina de cortar relva, aspiradora, para realização das tarefas inerentes à função de jardineiro).</p>	Assistente Operacional		4						4	0	4															
	Assistente Operacional		1	1					1	1	2															
	Assistente Operacional									0	0	0														
	Assistente Operacional		escolaridade obrigatória, carta de condução adequada e carta de qualificação de motobista (COM)	3	1					3	1	4														
	Assistente Operacional			1						1	0	1														
	Fiscal de Serviços de Higiene e Limpeza			1						1	0	1														
	Assistente Operacional			1						1	0	1														
	Assistente Operacional			3						3	0	3														
	Total de pessoal DCM										36	9	0	0	0	0	0	1	37	9	45					
	DIVISÃO DE SISTEMAS E INFRAESTRUTURAS DE INFORMAÇÃO																									
	As constantes no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, conjugado com o aplicável constante no regulamento da organização dos serviços municipais.																						0	0	0	0

20

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIT/PTD					Postos ocupados em mobiliário	Postos ocupados em edificações públicas	Total de postos ocupados	Total de postos previstos
			Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos				
<p>Engenharia Elétrica - Funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à área de especialização e formação acadêmica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaboração, acompanhamento ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área de engenharia eletrotécnica; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com acompanhamento superior qualificado, próprias da área da engenharia eletrotécnica e permitidas pelas normas que regem a profissão; representação de órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretrizes ou orientações superiores.</p> <p>Sistema de Informação Geográfica - concepção e operacionalização de bases de dados; assegurar a captura de dados provenientes de diversas fontes para SIG e disponibilizar esta informação SIG em termos eficientes a todos os utilizadores interessados; realizar procedimentos de execução e de fornecimento de mapas temáticos e cartográficos; elaborar relatórios específicos e pormenorizados relativos à temática da informação geográfica; desenvolver e assegurar sistemas de verificação e de monitorização dos conteúdos SIG existentes e publicados na WEB; realizar procedimentos de execução e de fornecimento de mapas temáticos e cartográficos; apoiar e orientar a elaboração de cadastros relacionados com os projetos de base de dados a implementar; elaborar propostas no âmbito da temática SIG e das atribuições de autarquia, designadamente cadastro das vias municipais, atualização topográfica, numeração de polícia entre outras; promover a manutenção da cartografia de base do concelho em suporte de papel e digital; apoiar, orientar e verificar a elaboração de cartografia numérica do concelho e de levantamentos topográficos, cadastrais e geodésicos.</p> <p>Sistema de Informação Geográfica - Assegurar a captura de dados provenientes de diversas fontes para SIG e disponibilizar esta informação SIG em termos eficientes a todos os utilizadores interessados; elaborar relatórios específicos e pormenorizados relativos à temática da informação geográfica; desenvolver e assegurar sistemas de verificação e de monitorização dos conteúdos SIG existentes e publicados na WEB; realizar procedimentos de execução e de fornecimento de mapas temáticos e cartográficos; apoiar e orientar a elaboração de cadastros relacionados com os projetos de base de dados a implementar; elaborar propostas no âmbito da temática SIG e das atribuições de autarquia, designadamente cadastro das vias municipais, atualização topográfica, numeração de polícia entre outras; promover a manutenção da cartografia de base do concelho em suporte de papel e digital; apoiar, orientar e verificar a elaboração de cartografia numérica do concelho e de levantamentos topográficos, cadastrais e geodésicos.</p> <p>Sistema de Informação - Coordenar e dirigir de uma forma integrada as atividades desenvolvidas pelo serviço, planear, gerir e manter o sistema informático; conhecer, planear, gerir e manter as infra estruturas, redes e telecomunicações; propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento e suportes lógicos informáticos da câmara municipal; administrar sistemas e bases de dados; elaborar planos de execução de segurança dos sistemas informáticos e das aplicações informáticas; fornecer assistência técnica aos utilizadores; gerir e controlar as versões de software de base aplicacional; desenvolver sistemas de informação e de aplicações; definir políticas de manutenção de utilizadores no sistema; coordenar a manutenção e ampliação de rede estruturada; formar os utilizadores das aplicações informáticas usadas ou a usar pela autarquia; monitorizar dados aplicacionais da câmara municipal; elaborar testes de qualidade e de auditoria de aplicações desenvolvidas e respetiva documentação técnica, bem como garantir o seu suporte técnico; desenvolver aplicações multimídia e Internet/Intranet; analisar o impacto das novas tecnologias de informação na organização do trabalho e na cultura organizacional, precorrendo metodologias adequadas para introdução de inovação no funcionamento das serviços municipais.</p> <p>Sistema de Informação - Coordenar e dirigir de uma forma integrada as atividades desenvolvidas pelo serviço, planear, gerir e manter o sistema informático; conhecer, planear, gerir e manter as infra estruturas, redes e telecomunicações; propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento e suportes lógicos informáticos da câmara municipal; administrar sistemas e bases de dados; elaborar planos de execução de segurança dos sistemas informáticos e das aplicações informáticas; fornecer assistência técnica aos utilizadores; gerir e controlar as versões de software de base aplicacional; desenvolver sistemas de informação e de aplicações; definir políticas de manutenção de utilizadores no sistema; coordenar a manutenção e ampliação de rede estruturada; formar os utilizadores das aplicações informáticas usadas ou a usar pela autarquia; monitorizar dados aplicacionais da câmara municipal; elaborar testes de qualidade e de auditoria de aplicações desenvolvidas e respetiva documentação técnica, bem como garantir o seu suporte técnico; desenvolver aplicações multimídia e Internet/Intranet; analisar o impacto das novas tecnologias de informação na organização do trabalho e na cultura organizacional, precorrendo metodologias adequadas para introdução de inovação no funcionamento dos serviços municipais.</p>	Técnico superior	Licenciatura na área de Engenharia Elétrica e inscrição na ordem dos engenheiros ou engenheiros técnicos	1					0	1	1	
	Técnico superior	Licenciatura em Arquitetura e inscrição efetiva na ordem dos arquitetos	1					1	0	1	
	Técnico superior	Licenciatura na área de Engenharia Geográfica	1					1	0	1	
	Especialista de informática	Licenciatura na área de Informática e Eletrotécnica	1					1	0	1	
	Especialista de informática	Licenciatura na área de Informática e Eletrotécnica	2	1				2	1	3	

Mapa de pessoal 2021

Atribuições/Competências/Atividades	Cargo/função/categoria	Área de formação acadêmica e/ou profissional	CIPPTD		CIPPTD		Postos ocupados em mobilidade	Postos ocupados em cedência de interesse público	Total de postos ocupados	Total de postos vagos	obs
			Postos ocupados	Postos vagos	Postos ocupados	Postos vagos					
<p>Informática e Telecomunicações - Administrar sistemas e bases de dados; elaborar de planos de execução de segurança dos sistemas informáticos e das aplicações informáticas; fornecer assistência técnica aos utilizadores; gerir e controlar as versões de base de dados; desenvolver sistemas de informação e de aplicações; formar os utilizadores das aplicações informáticas usadas ou a usar pela autarquia; modularizar dados aplicativos da câmara municipal; elaborar testes de qualidade e de auditoria de aplicações desenvolvidas e respetiva documentação técnica, bem como gerar o seu suporte técnico; desenvolver aplicações multimédia e Internet/Intranet; manter e ampliar a rede estruturada; manter os utilizadores do sistema; garantir a implementação controlada dos planos de segurança dos sistemas e aplicações informáticas; implementar as políticas definidas na manutenção de infra-estruturas, redes e telecomunicações; instalar hardware e software; garantir a correta e segura intervenção por acesso direto às bases de dados; garantir o normal funcionamento dos sistemas informáticos das escolas.</p> <p>Infra-estruturas, Tecnologia - Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de instalações elétricas. Análise e interpretação anónimas de funcionamento, execução de instalações elétricas de utilização, de baixa e média tensão; instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, cabos de disjuntores e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; fixar os condutores ou cortar, abater e assentar caixas e tubos metálicos, plásticos ou de outro material, colocando os cabos ou fios; executar e ler diagramas de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; substituir e colocar lâmpadas de diverso tipo e formato, bem como os respetivos acessórios, quer nas escolas básicas do concelho como no restante Património Edificado Municipal; verificar, através de vistoria a todas as escolas básicas do concelho e infra-estruturas do estado de conservação dos quadros, iluminação, tomadas, aparelhos de comando, segurança, secadores de mãos, portão elétrico, TSE/TV e terras; manter a iluminação decorativa dos edifícios, semáforos e calçadas; cumprir as disposições legais relativas às instalações de que trata; localizar e determinar as deficiências de instalações ou de funcionamento, efetuando, se for o caso, trabalhos de deteção e medida.</p> <p>Informática - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis na área de informática; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento da Divisão, podendo comportar esforço físico; responsabilidades pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedimento, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Técnico de Informática		1					1	0	1	
	Assistente Técnico	12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.	1					1	0	1	
	Assistente Operacional		-1					1	0	1	
Total de pessoal D&I			8	2	0	0	0	0	2	10	
TOTAL DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL			76	20	0	0	2	0	1	80	100
TOTAL PESSOAL MAPA PESSOAL			196	46	3	0	8	0	7	219	257

