DOCUMENTOS PREVISIONAIS

MUNICÍPIO DE ESPINHO | 2016

ESPINHO
CÂMARA MUNICIPAL

ÍNDICE

Introdução 1

Autorizações necessárias à execução dos Documentos Previsionais 2016 4

Apresentação dos Documentos Previsionais 7

Mapas dos Documentos Previsionais 17
- Grandes Opções do Plano - GOP's 2016 19
- Plano Plurianual de Investimentos - PPI 2016 23
- Plano de Atividades - PA 2016 29
- Orçamento 2016 35
  - Orçamento Receita 37
  - Orçamento Despesa 45

Anexos aos Documentos Previsionais 2016 55
- Resumo das Receitas e das Despesas 2016 57
- Resumo das Despesas segundo a Classificação Orgânico-Económica 2016 59
- Empréstimos - Previsão do Serviço da Dívida para 2016 60
- Água, Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos - Demonstração de Resultados Previsional 61
- Imposto Municipal sobre Imóveis - Estudo Previsional para 2016 62
- Delegação de Competências nas freguesias 63

INTRODUÇÃO

O Município de Espinho apresenta-se para a elaboração dos documentos previsionais do ano 2016 numa melhor situação financeira face ao ano anterior. Fruto de uma gestão eficiente e responsável, os sucessivos orçamentos nos últimos anos têm permitido a redução da dívida de curto e longo prazo.

A atualidade política nacional decorrente das eleições legislativas do dia 4 do corrente mês, trazem ao presente orçamento municipal algumas indefinições suscitadas pela ausência de Orçamento de Estado. Concretizando, refere-se a estimativa das receitas provenientes do Estado Central, e também, a variação das despesas com pessoal, motivado por possíveis mudanças de políticas.

Realçando o fim do ciclo da execução do quadro comunitário de apoio anterior (QREN) em 2015, concretiza-se o início da execução do novo quadro de apoio (Portugal 2020), com a inclusão em sede de Plano de Plurianual de Investimento (PPI) e em Plano de Atividades (PA) de diversos projetos com relevância estratégica. Destaca-se como exemplo a requalificação da área à superfície liberta pelo enterramento da linha férrea.

O Município introduz ainda neste orçamento o impacto na receita tarifária (Água, Saneamento e Resíduos Sólidos) relativa à aprovação da tarifa social e a tarifa para famílias numerosas, que vai assim beneficiar os cidadãos e famílias mais carenciadas.

Concretiza-se igualmente um aumento significativo das verbas destinadas ao estabelecimento de contratos interadministrativos com as Juntas de Freguesia.

Assim, este é um documento exigente mas igualmente ambicioso nos seus objetivos, pois inscreve projetos relevantes para o desenvolvimento económico e social do nosso concelho.

Joaquim José Pinto Moreira

Presidente da Câmara Municipal de Espinho

AUTORIZAÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2016

O Município de Espinho delibera solicitar à Exma. Assembleia Municipal, as seguintes autorizações necessárias à execução dos documentos previsionais para 2016:

a) Autorização para contração de empréstimos, a curto prazo, nos termos do n.º 2 do artigo 50º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

b) Autorização para a Câmara concessionar, por Concurso Público, a exploração de obras e serviços públicos nos termos do Capítulo II do Título II da Parte III do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atualizado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro e da alínea p) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nas seguintes condições gerais: i) fica salvaguardado o direito da Assembleia Municipal fiscalizar a concessão que venha a ser outorgada, ii) carece de consentimento prévio da Assembleia Municipal a transmissão total ou parcial da concessão;

c) Autorização para que a Câmara delibere a abertura de procedimentos e assuma compromissos de que resultem encargos financeiros repartidos, por vários anos económicos, em conformidade com as Opções do Plano;

d) Autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal nos termos do disposto do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, sempre que se mostrem respeitadas as regras e procedimentos previstos na mencionada e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, com a faculdade da Câmara Municipal delegar no Presidente da Câmara a assunção de compromissos plurianuais, relativos a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo, desde que previamente dotada a rubrica da despesa do orçamento, até ao montante permitido por Lei, no âmbito do Regime da Contratação Pública. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal será presente uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da presente autorização prévia genérica;

e) Autorização prévia genérica favorável à assunção de novas despesas de carácter anual ou plurianual de montante superior a 100.000 euros pela Câmara Municipal nos termos e para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto, sempre que se sejam cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, com a faculdade da Câmara Municipal delegar no Presidente da Câmara até ao montante permitido por Lei, no âmbito do Regime da Contratação Pública. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal será presente uma informação da qual constem as novas despesas superiores a 100.000 euros, ao abrigo da presente autorização prévia genérica;

f) Autorização para a celebração de contratos interadministrativos de delegação de competências entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia, nos termos definidos na alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

QUADRO GERAL

O Orçamento Municipal de Espinho para o ano de 2016 é de 32.172.200 euros, distribuídos numa previsão de receitas correntes a arrecadar de 23.866.000 euros e numa expetativa de realização de receitas de capital de 8.306.200 euros. No que respeita à despesa, a expetativa de concretização de despesas correntes é de 22.476.000 euros e a proposta de realização de despesas de capital é de 9.696.200 euros. Nestes montantes não se encontra incluído o saldo de gerência do ano de 2015.

Esta estimativa é apresentada no quadro seguinte:

Descrição	Receita	Despesa	Δ
Corrente	23.866.000	22.476.000	1.390.000
Capital	8.306.200	9.696.200	-1.390.000
TOTAL	32.172.200	32.172.200	Un: Euros

Desta forma, a Autarquia cumpre a regra de ouro do equilíbrio financeiro, isto é, a previsão das receitas correntes a arrecadar é suficiente para fazer face às despesas correntes estimadas, libertando um saldo corrente de 1.390.000 euros para a concretização de despesas de capital.

Importa referir que esta proposta de Orçamento para o ano 2016 respeita o cumprimento do artigo 40.º da Lei n.º 73/2013 que determina que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.

RECEITA PREVISIONAL

1. Critérios de Avaliação da receita

A receita municipal prevista para o ano de 2016 ultrapassa os 32 milhões de euros.

No cálculo das Receitas Correntes, foram consideradas:

a) Receitas calculadas de acordo com a média dos últimos 24 meses, de acordo com a alínea a) do Ponto 3.3.1 do POCAL, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002;

b) Receita do Imposto Municipal sobre os Imóveis calculada tendo por base a reavaliação de imóveis imposta pelo Orçamento de Estado de 2012 e as normas constantes no artigo 15.º-O do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, alterado pela Lei n.º 60-A/2011, de 30 de novembro e de acordo com a alínea a) do Ponto 3.3.1 do POCAL, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002.

c) Transferências correntes:

- Participação do Município nas receitas do Estado relativas ao IRS, IRC e IVA (inclui o FSM consignado ao financiamento de despesas associadas a funções sociais, nomeadamente educação, saúde ou ação social), de acordo com os montantes previstos no Orçamento de Estado para 2015;

- Comparticipação através da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares de despesas com educação, nomeadamente as transferências devidas pelas novas competências do Município no âmbito pessoal não docente dos 1º., 2º. e 3º. Ciclos;

d) Taxas, tarifas e preços (inclui a rubrica relativa à venda de bens e serviços), com atualização dos respetivos valores a cobrar;

e) Atualização do Tarifário da Água, Resíduos Sólidos Urbanos e Saneamento, de acordo com a alínea a) do Ponto 3.3.1 do POCAL, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002;

f) Aplicação de coimas e promoção dos processos de execução fiscal das dívidas relativas à Habitação Social (440.700,00 euros) e aos Serviços de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos (110.200,00 euros), de acordo com a alínea c) do artigo 6.º da Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto, que cria o Programa de Apoio à Economia Local;

g) Patrocínios e receita vinda do Turismo de Portugal para financiar os eventos culturais e turísticos relevantes no Município no valor de 114.000,00 euros.

No cálculo das Receitas de Capital:

h) Venda de bens de investimento relativos a:

- Exploração/Concessão dos parques de estacionamento do Município no montante de 2.679.500 euros. O Plano de Mobilidade Urbana Sustentável de Espinho tem como principais objectivos: assegurar a acessibilidade multimodal entre as diversas dinâmicas urbanas, incluindo estacionamento; equilibrar a utilização do transporte individual; melhorar a atratividade do transporte público; promover a utilização da bicicleta; promover o modo pedonal. Neste contexto, e assente na estratégia do Município, a alteração dos fluxos de pessoas e viaturas, nomeadamente na zona da Alameda 8 e na rua 19, entre o nó da A29/A41 e a Avenida 24, origina a necessidade do aumento da oferta de estacionamento na cidade.

i) Transferências de capital:

- **Administrações Públicas:**

TURISMO DE PORTUGAL (TP) – Financiamento dos Projetos inseridos no Plano de Obras da Zona de Jogo de Espinho para o ano 2016 (1.959.900,00 euros) e das Receitas Próprias do Jogo (1.500.000,00 euros).

Fundo de Proteção de Recursos Hídricos (FPRH) – Financiamento do Enrocamento da Praia de Paramos – 37.047,00 euros.

- Exterior:

Programa Operacional da Região Norte (ON2 – O Novo Norte) - Financiamento de diversos projetos já aprovados e a inscrição de rubricas para projetos em fase de aprovação, nomeadamente os projetos de construção dos centros escolares, da valorização do litoral e do SAMA – 602.372,36 euros.

Programa Operacional Temático da Valorização do Território (POVT) - Financiamento da Defesa Longitudinal Aderente da Praia de Paramos – 178.140,91 euros.

j) - Passivos financeiros: Empréstimos de curto prazo, no valor de 1.000.000,00€.

2. Receitas Próprias / Receitas " Alheias "

Observando a receita, em termos da repartição apresentada:

Designação	Valor	%
Receitas Próprias	18.548.300,00 €	**57,7%**
Impostos Locais	6.657.800,00 €	20,7%
Outras Receitas Próprias Correntes	9.211.000,00 €	28,6%
Venda de Bens de Investimento	2.679.500,00 €	8,3%
Receitas "Alheias"	13.623.900,00 €	**42,3%**
Transferências Correntes	7.997.200,00 €	24,9%
Transferências de Capital	4.626.500,00 €	14,4%
Passivos Financeiros	1.000.100,00 €	3,1%
Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00 €	0,0%
Total das Receitas	32.172.200,00 €	100,0%

As receitas próprias representam cerca de 57,7% da receita previsional. São constituídas pelo conjunto "Outras Receitas Correntes" – produto das vendas de bens e serviços (28,6%), a "Receita Fiscal" que representa 20,7% do total da receita, e a "Venda de Bens de Investimento" que representa 8,3% da receita previsional.

As transferências inscritas no Orçamento para 2016 ascendem a 12.623.700,00 euros, sendo o montante das correntes, constituída, entre outras, pelos fundos municipais correntes (Fundo de Equilíbrio Financeiro, Fundo Social Municipal e Participação Variável no IRS) e por valores que deverão ser transferidos pela Administração Central como contrapartida de despesas com pessoal não docente dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, e com encargos escolares (alimentação e transportes) entre outros.

As transferências de capital resultam fundamentalmente de financiamentos assegurados, quer através de protocolos celebrados com a Administração Central quer pelas candidaturas no âmbito do QREN – ON2. O Turismo de Portugal é outro dos parceiros chave da Autarquia, com base nos impostos arrecadados pelo Estado na Zona de Jogo de Espinho, e cujas comparticipações são efetuadas através do Plano de Obras e das Receitas Próprias do Jogo.

APLICAÇÃO DE FUNDOS

1. Critérios de avaliação da despesa

Na previsão da despesa para 2016, foram consideradas:

a) Encargos de funcionamento:

- Despesas com pessoal;
- Aquisição de bens e serviços;
- Outras despesas correntes.

b) Serviço da dívida:

- Juros;
- Amortizações.

c) Investimento Global:

- Aquisição de bens de capital (PPI), maioritariamente das quais comparticipadas através de receita consignada oriunda do QREN – ON2 e do Turismo de Portugal;
- Transferências de capital (inclui delegação de competências nas Freguesias).

d) Transferências correntes

2. Encargos de Funcionamento, de Investimento e Serviço da Dívida

Os encargos de funcionamento absorvem 68,1% do total de recursos. A rubrica Despesas com Pessoal tem um peso no total destes encargos de 46,4%. No tocante ao serviço da dívida, no ano 2016 atingirá os 2.699.746,10 euros (inclui os 1.000.000,00 euros previstos no empréstimo de curto prazo) os quais representam 8,4% do total da despesa, atingindo-se um nível que cabe na capacidade legal de endividamento.

Para a vertente "Investimento" são canalizados cerca de 22,7% dos recursos financeiros, percentagem que poderá vir a ser incrementada à medida que forem assegurados os meios destinados a custear os investimentos previstos no Plano Plurianual de Investimentos cujo financiamento não se encontra, à data, definido. Inclui também os valores previstos para transferências de capital, as quais se destinam a financiar despesas de capital das unidades

recebedoras. As Transferências Correntes incluem diversas contrapartidas, nomeadamente os casos dos apoios educacionais, sociais, culturais e desportivos.

Designação	Valor	%
Encargos de Funcionamento	21.924.580,00 €	68,1%
Pessoal	10.174.890,00 €	31,6%
Aquisição de Bens e Serviços	11.386.760,00 €	35,4%
Outras Despesas Correntes	362.930,00 €	1,1%
Serviço da Dívida	2.699.746,10 €	8,4%
Juros e Outros Encargos	309.800,00 €	1,0%
Passivos Financeiros	2.389.946,10 €	7,4%
Investimento Global	7.306.253,90 €	22,7%
Aquisição de Bens de Capital	4.923.783,90 €	15,3%
Transferências de Capital	2.275.160,00 €	7,1%
Ativos Financeiros	107.310,00 €	0,3%
Restantes Despesas	241.620,00 €	0,8%
Transferências Correntes	241.620,00 €	0,8%
Total das Despesas	32.172.200,00 €	100,0%

FINANCIAMENTO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

As Grandes Opções do Plano para 2016 (Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades mais relevantes da gestão autárquica), com uma dotação global de 38.269.333,90 euros, conjuntamente com as análises anteriores – nomeadamente no que diz respeito à receita – permite traçar a "panorâmica" da estrutura de financiamento global. Foram apresentadas diversas candidaturas com vista a assegurar fontes de financiamento para o montante a definir, que ascende a 19.423.090,00 euros.

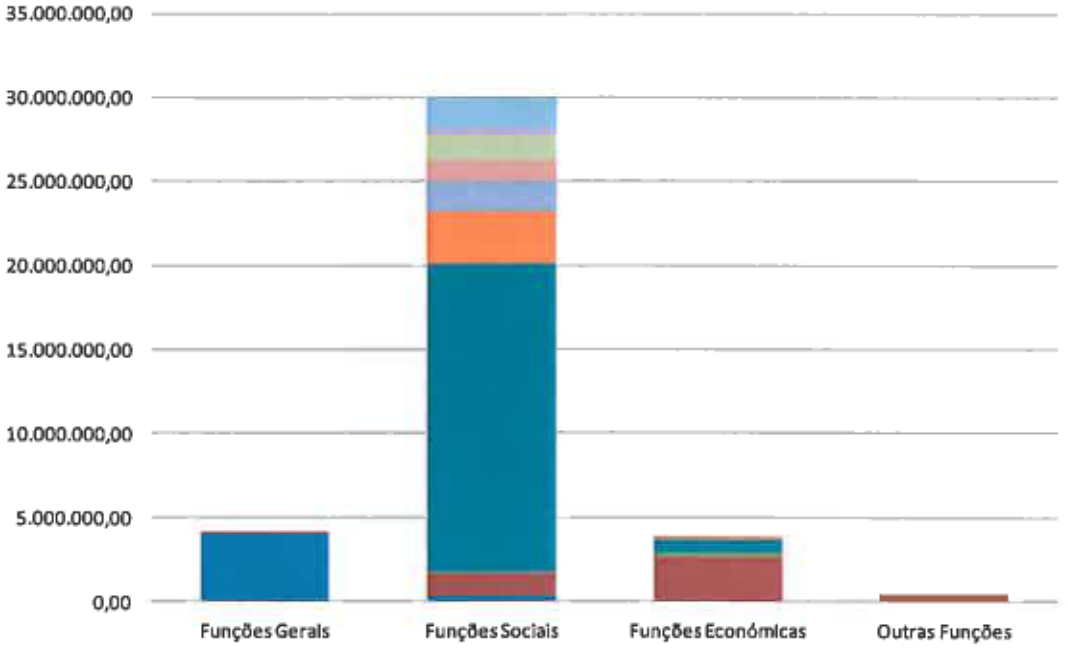
De evidenciar as principais funções:

GOP's 2016

Valores em Euros

1	FUNÇÕES GERAIS	4.102.263,90
1.1.1	ADMINISTRAÇÃO GERAL	4.052.263,90
1.2.1	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS	50.000,00
2	FUNÇÕES SOCIAIS	29.900.900,00
2.1.1	ENSINO NÃO SUPERIOR	330.070,00
2.1.2	SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO	1.372.280,00
2.3.2	AÇÃO SOCIAL	74.500,00
2.4.1	HABITAÇÃO	0,00
2.4.2	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	18.319.300,00
2.4.3	SANEAMENTO	3.163.180,00
2.4.4	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1.765.690,00
2.4.5	RESÍDUOS SÓLIDOS	1.339.870,00
2.4.6	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	1.348.620,00
2.5.1	CULTURA	473.470,00
2.5.2	DESPORTO, RECREIO, LAZER	1.713.920,00
3	FUNÇÕES ECONÓMICAS	3.840.070,00
3.1.	AGRICULTURA, PECUÁRIA, SILVICULTURA, CAÇA E PESCA	0,00
3.2.	INDÚSTRIA E ENERGIA	2.613.500,00
3.3.1	TRANSPORTES RODOVIÁRIOS	274.870,00
3.4.1	MERCADOS E FEIRAS	13.790,00
3.4.2	TURISMO	778.600,00
3.5.	OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS	159.310,00
4	OUTRAS FUNÇÕES	426.100,00
4.1.	OPERAÇÕES DA DÍVIDA AUTÁRQUICA	0,00
4.2.	TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES	297.440,00
4.3.	DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS	128.660,00
	DOTAÇÃO TOTAL (DEFINIDO + A DEFINIR)	38.269.333,90

Grandes Opções do Plano 2015



Orçamento Participativo

Nestes documentos previsionais está prevista dotação para a realização do Orçamento Participativo. No decorrer do ano de 2016, a verba prevista será distribuída de acordo com a tipologia dos projetos vencedores, apresentados pela população e após análise técnica e votação.

Mapa de Pessoal

Nos termos da Lei nº 35/2014, de 20 de Junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGFP), as entidades públicas, anualmente, reveem o respetivo Mapa de Pessoal, adaptando-o à realidade vigente.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o seu órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar; do cargo ou carreira e categoria que lhes correspondam e dentro de cada carreira e, ou categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular.

Os mapas de pessoal são aprovados, mantidos e alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e inserção em página eletrónica da entidade, assim devendo permanecer.

Verifica-se que o mapa de pessoal proposto para o ano de 2016, em anexo, está adaptado ao Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais.

Assim, e conforme o disposto, nos artigos 3º e 5º do Decreto - Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, o qual procedeu à adaptação à realidade autárquica da LGFP, o Mapa de Pessoal é aprovado em sede de reunião de Câmara e submetido à Assembleia Municipal.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2016

Valores em Euros

Obj.	Designação	2015 Total	2015 Financ. Definido	2015 Fin. Não Def.	Anos Seguintes 2016	Anos Seguintes 2017	Anos Seguintes 2018	Anos Seguintes Outros	Total Previsto
1	FUNÇÕES GERAIS	4.102.263,90	3.484.743,90	617.520,00	3.904.600,00	3.718.160,00	3.670.000,00	2.870.000,00	18.265.023,90
1.1.1.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	4.052.263,90	3.434.743,90	617.520,00	3.854.600,00	3.668.160,00	3.620.000,00	2.820.000,00	18.015.023,90
1.2.1.	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
2	FUNÇÕES SOCIAIS	29.900.900,00	11.350.180,00	18.550.720,00	15.218.710,00	11.386.600,00	7.955.000,00	7.955.000,00	72.415.610,00
2.1.1.	ENSINO NÃO SUPERIOR	330.070,00	330.070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.070,00
2.1.2.	SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO	1.372.280,00	1.329.780,00	42.500,00	1.130.000,00	1.130.000,00	1.130.000,00	1.130.000,00	5.892.280,00
2.3.2.	AÇÃO SOCIAL	74.500,00	49.500,00	25.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	574.500,00
2.4.1.	HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.2.	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	18.319.300,00	2.733.550,00	15.585.750,00	5.534.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	25.053.300,00
2.4.3.	SANEAMENTO	3.163.180,00	2.186.380,00	976.800,00	2.875.000,00	2.875.000,00	2.875.000,00	2.875.000,00	14.663.180,00
2.4.4.	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1.765.690,00	1.765.690,00	0,00	1.571.560,00	1.475.000,00	1.475.000,00	1.475.000,00	7.762.250,00
2.4.5.	RESÍDUOS SÓLIDOS	1.339.870,00	1.289.870,00	50.000,00	1.139.820,00	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	5.779.690,00
2.4.6.	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	1.348.620,00	1.283.620,00	65.000,00	1.195.000,00	1.195.000,00	400.000,00	400.000,00	4.538.620,00
2.5.1.	CULTURA	473.470,00	167.800,00	305.670,00	348.330,00	650.000,00	150.000,00	150.000,00	1.771.800,00
2.5.2.	DESPORTO, RECREIO, LAZER	1.713.920,00	213.920,00	1.500.000,00	1.300.000,00	2.436.000,00	300.000,00	300.000,00	6.049.920,00
3	FUNÇÕES ECONÓMICAS	3.840.070,00	3.606.570,00	233.500,00	14.958.790,00	2.930.000,00	2.930.000,00	2.930.000,00	27.588.860,00
3.1.	AGRICULTURA, PECUÁRIA, SILVICULTURA, CAÇA E PESCA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	INDÚSTRIA E ENERGIA	2.613.500,00	2.613.500,00	0,00	14.013.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	22.626.500,00
3.3.1.	TRANSPORTES RODOVIÁRIOS	274.870,00	274.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274.870,00
3.4.1.	MERCADOS E FEIRAS	13.790,00	13.790,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	93.790,00
3.4.2.	TURISMO	778.600,00	545.100,00	233.500,00	775.700,00	760.000,00	760.000,00	760.000,00	3.834.300,00
3.5.	OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS	159.310,00	159.310,00	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	759.310,00
4	OUTRAS FUNÇÕES	426.100,00	404.750,00	21.350,00	466.810,00	466.810,00	457.310,00	564.620,00	2.381.650,00
4.1.	OPERAÇÕES DA DÍVIDA AUTÁRQUICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.	TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES	297.440,00	297.440,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.697.440,00
4.3.	DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS	128.660,00	107.310,00	21.350,00	116.810,00	116.810,00	107.310,00	214.620,00	684.210,00
	TOTAL GERAL	38.269.333,90	18.846.243,90	19.423.090,00	34.548.910,00	18.500.970,00	15.012.310,00	14.319.620,00	120.651.143,90

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS]

Obj.	Prog.	Projeto Ano	Projeto N.º	Designação	Org.	Class. Econ.	FR	Financiamento (%) AC	Financiamento (%) AA	Financiamento (%) FC	Resp.	Datas Início	Datas Fim	Fase Exec.	Realizado Anos Anteriores	2016 Total	2016 Financ. Definido	2016 Financ. não definido	Anos Seguintes 2017	Anos Seguintes 2018	Anos Seguintes 2019	Anos Seguintes Outros	Total previsto
1.				FUNÇÕES GERAIS																			
1.	1.1.1.			Administração Geral																			
1.	1.1.1.	2013	1	Modernização Administrativa	02		O				DGAFT	01-01-2013	31-12-2016	O		39.740,00	39.740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.740,00
1.	1.1.1.	2014	1	Modernização Administrativa	02		O	15%	85%		DGAFT	01-01-2014	31-12-2016	O		26.850,00	26.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.850,00
1.	1.1.1.	2014	3	Manutenção e Reparação de Equipamentos Municipais	02	07010302	O				DOM	01-01-2014	31-12-2017	O		300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
1.	1.1.1.	2015	1	Modernização Administrativa	02		O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	O		90.320,00	90.320,00	0,00	11.250,00	0,00	0,00	0,00	101.570,00
1.	1.1.1.	2015	2	Gestão da Frota	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O		185.840,00	185.840,00	0,00	78.410,00	48.040,00	0,00	0,00	312.290,00
1.	1.1.1.	2015	3	Manutenção e Beneficiação de Equipamentos Municipais	02		O				DOM	01-01-2015	31-12-2019	O		272.220,00	272.220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	272.220,00
1.	1.1.1.	2015	21	Gestão de Imobilizado	02	070101	O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	O		9.480,00	9.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.480,00
1.	1.1.1.	2016	1	Modernização Administrativa	02		O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	O		137.560,00	137.560,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	937.560,00
1.	1.1.1.	2016	2	Gestão da Frota	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O		150.000,00	150.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.150.000,00
1.	1.1.1.	2016	9	Manutenção e Beneficiação de Equipamentos Municipais	02		O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	O		631.920,00	167.500,00	464.420,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.631.920,00
1.	1.1.1.	2016	18	Requalificação dos Edifícios Municipais	02	070115	E				DOM	01-01-2016	31-12-2020	O		86.100,00	0,00	86.100,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	1.586.100,00
1.	1.1.1.	2016	19	Gestão de Imobilizado	02	070101	O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	O		45.003,90	45.003,90	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00	495.003,90
1.	1.1.1.	2016	25	Planeamento Estratégico	02	070108	O				SPE	01-01-2016	31-12-2020	O		67.000,00	0,00	67.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00	517.000,00
														TOTAL PROGRAMA: 1.1.1		1.742.333,90	1.124.813,90	617.520,00	1.619.660,00	1.798.040,00	1.750.000,00	900.000,00	8.809.033,90
1.	1.2.1.			Proteção Civil e Luta Contra Incêndios																			
														TOTAL PROGRAMA: 1.2.1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
														[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2.				FUNÇÕES SOCIAIS																			
2.	2.1.1.			Ensino Não Superior																			
2.	2.1.1.			Educação Pré-Escolar																			
2.	2.1.1.	2014	7	Centro Escolar de Silvalde	02	07010305	E	15%	85%		DOM	01-01-2014	31-12-2016	O		42.930,00	42.930,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.930,00
2.	2.1.1.	2014		Centro Escolar de Paramos												24.440,00	24.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.440,00
2.	2.1.1.	2008	5	Obra	02	07010305	E	15%	85%		DOM	02-01-2008	31-12-2016	O		24.440,00	24.440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.440,00
2.	2.1.1.	2014		Centro Escolar de Anta												6.130,00	6.130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.130,00
2.	2.1.1.	2008	3	Obra	02	07010305	E	15%	85%		DOM	03-01-2008	31-12-2018	O		6.130,00	6.130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.130,00
2.	2.1.1.	2014		Centro Escolar de Guetim												13.940,00	13.940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.940,00
2.	2.1.1.	2008	5	Projetos	02	070115	O	15%	85%		DOM	03-01-2008	31-12-2018	O		13.840,00	13.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.840,00
2.	2.1.1.	2008	6	Obra	02	07010305	E	15%	85%		DOM	03-01-2008	31-12-2018	O		100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
2.	2.1.1.	2014		Centro Escolar de Silvalde												12.220,00	12.220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.220,00
2.	2.1.1.	2008	9	Obra	02	07010305	E	15%	85%		DOM	02-01-2008	31-12-2016	O		12.220,00	12.220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.220,00
2.	2.1.1.	2014		Campus Escolar de Espinho												13.910,00	13.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.910,00
2.	2.1.1.	2010	2	Projetos	02	070115	O	15%	85%		DOM	02-01-2010	31-12-2016	O		13.810,00	13.810,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.810,00
2.	2.1.1.	2010	3	Obra	02	07010305	E	15%	85%		DOM	03-01-2010	31-12-2016	O		100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
2.	2.1.1.	2014	28	Requalificação das Escolas E.B. 2,3	02	07010305	A				DOM	01-01-2014	31-12-2018	O		216.500,00	216.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	216.500,00
														TOTAL PROGRAMA: 2.1.1		330.070,00	330.070,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.070,00
2.	2.1.2.			Serviços Auxiliares de Ensino																			
2.	2.1.2.	2015	25	Projetos Educativos, Pedagógicos, Lúdicos e de Ocupação de Tempos Livres	02	07011002	O				DEJ	01-01-2015	31-12-2019	O		4.250,00	4.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.250,00
2.	2.1.2.	2016	4	Refeições Escolares	02	07011002	O				DEJ	01-01-2016	31-12-2020	O		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.1.2.	2016	23	Projetos Educativos, Pedagógicos, Lúdicos e de Ocupação de Tempos Livres	02	07011002	O				DEJ	01-01-2016	31-12-2020	O		30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	150.000,00
														TOTAL PROGRAMA: 2.1.2		34.250,00	34.250,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	154.250,00
2.	2.2.1.			Serviços Individuais de Saúde																			
														TOTAL PROGRAMA: 2.2.1		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS]

Obj.	Prog.	Projeto: Ano	Projeto: N.º	Designação	Org.	Class. Econ.	FR	Financiamento (%): AC	Financiamento (%): AA	Financiamento (%): JC	Resp.	Datas: Início	Datas: Fim	Fase Exec.	Realizado Anos Anteriores	2018: Total	2018: Financ. Definida	2018: Financ. não definida	Anos Seguintes: 2017	Anos Seguintes: 2018	Anos Seguintes: 2019	Anos Seguintes: Outros	Total previsto
2.	2.3.1.			Segurança Social																			
												TOTAL PROGRAMA: 2.3.1.				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.3.2.			Ação Social																			
												TOTAL PROGRAMA: 2.3.2.				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.4.1.			Habitação																			
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.1.					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.4.2.			Ordenamento do Território																			
2.	2.4.2.	2009	13	Elaboração do Plano de Pormenor do Aglomerado da Praia de Paramos	02	070115		15%		85%	SPE	02-01-2009	31-12-2018	0		40.350,00	40.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.350,00
2.	2.4.2.	2009	14	Elaboração do Plano de Pormenor da Orla Litoral Sul (Silvalde/Paramos)	02	070115		15%		85%	SPE	02-01-2009	31-12-2018	0		41.150,00	41.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.150,00
2.	2.4.2.	2006	18	Conclusão da Intervenção - Marginal Sul de Espinho	02	07010413	E	15%		85%	DOM	03-01-2006	31-12-2014	0		54.550,00	54.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.550,00
2.	2.4.2.	2015	5	Requalificação Urbana	02		E				DOM	01-01-2015	31-12-2019	0		41.840,00	41.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.840,00
2.	2.4.2.	2015	6	Intervenção no Canal Ferroviário e articulação com o envolvente	02		E				DOM	01-01-2015	31-12-2019	0		14.612.100,00	2.051.350,00	12.560.750,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	16.612.100,00
2.	2.4.2.	2016	5	Requalificação Urbana	02		E				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		240.470,00	240.470,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.640.470,00
2.	2.4.2.	2016	15	Cluster do Conhecimento e da Economia do Mar	02	070115	E				SPE	01-01-2016	31-12-2020	0		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
2.	2.4.2.	2016	16	Áreas de Reabilitação Urbana	02	070115	E				DOPL	01-01-2016	31-12-2020	0		505.000,00	5.000,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.005.000,00
2.	2.4.2.	2016	17	Smart Cities	02	070115	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
2.	2.4.2.	2016	20	Programa de Mobilidade	02	070115	E				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		25.000,00	0,00	25.000,00	134.000,00	0,00	0,00	0,00	159.000,00
2.	2.4.2.	2016	24	Lagoa de Paramos / Barrinha de Esmoriz	02	070115	O				SPE	01-01-2016	31-12-2020	0		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.2.				18.068.460,00	2.474.710,00	15.593.750,00	5.484.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	24.594.460,00
2.	2.4.3.			Saneamento																			
2.	2.4.3.	2015	7	Gestão da Rede de Saneamento	02		E				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	0		24.600,00	24.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.600,00
2.	2.4.3.	2016	6	Gestão da Rede de Saneamento	02		E				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	0		70.000,00	20.000,00	50.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	370.000,00
2.	2.4.3.	2016	7	Obras na Rede de Saneamento Básico	02		E				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	0		926.800,00	0,00	926.800,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	5.726.800,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.3.				1.021.400,00	44.600,00	976.800,00	1.275.000,00	1.275.000,00	1.275.000,00	1.275.000,00	6.121.400,00
2.	2.4.4.			Abastecimento de Água																			
2.	2.4.4.	2015	9	Gestão da Rede de Água	02	07011002	E				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	0		151.210,00	151.210,00	0,00	96.560,00	0,00	0,00	0,00	247.770,00
2.	2.4.4.	2016	8	Gestão da Rede de Água	02		E				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	0		30.000,00	30.000,00	0,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	730.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.4.				181.210,00	181.210,00	0,00	271.560,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	977.770,00
2.	2.4.5.			Resíduos Sólidos																			
2.	2.4.5.	2015	10	Resíduos Sólidos Urbanos	02	07011001	O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.4.5.	2016	9	Resíduos Sólidos Urbanos	02	07011001	O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	0		92.000,00	42.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	492.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.5.				92.000,00	42.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	492.000,00
2.	2.4.6.			Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza																			
2.	2.4.6.	2015	11	Espaços Verdes Urbanos	02	07010502	O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	0		1.900,00	1.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.900,00
2.	2.4.6.	2016	10	Proteção do Meio Ambiente e Praias	02	07010502	O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	0		145.000,00	80.000,00	65.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	745.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.6.				146.900,00	81.900,00	65.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	746.900,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS]

Obj.	Prog.	Projeto Ano	Projeto N/I	Designação	Org.	Class. Econ.	FR	Financiamento (%) AC	Financiamento (%) AA	Financiamento (%) EC	Resp.	Datas Início	Datas Fim	Fase Exec.	Realizado Anos Anteriores	2016 Total	2016 Financ. Definida	2016 Financ. não definida	Anos Seguintes 2017	Anos Seguintes 2018	Anos Seguintes 2019	Anos Seguintes Outros	Total previsto
2.	2.5.1.			Cultura																			
2.	2.5.1.	2011	3	Quartel do Fornal	02	07010203	O				DOM	02-01-2011	31-12-2016	0		30.740,00	30.740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.740,00
2.	2.5.1.	2016	14	Centro Interpretativo do Núcleo Museológico do Castro de Ovil	02	070115	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		300.670,00	0,00	300.670,00	198.330,00	500.000,00	0,00	0,00	999.000,00
														TOTAL PROGRAMA: 2.5.1.		331.410,00	30.740,00	300.670,00	198.330,00	500.000,00	0,00	0,00	1.029.740,00
2.	2.5.2.			Desporto, Recreio e Lazer																			
2.	2.5.2.	2016	21	Construção da Piscina Municipal de Espinho	02	07010302	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.136.000,00	0,00	0,00	4.136.000,00
														TOTAL PROGRAMA: 2.5.2.		1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.136.000,00	0,00	0,00	4.136.000,00
2.	2.5.3.			Outras atividades cívicas e religiosas																			
														TOTAL PROGRAMA: 2.5.3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
														TOTAL OBJETIVO: 2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3.				FUNÇÕES ECONÓMICAS																			
3.	3.1.			Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Caça e Pesca																			
														TOTAL PROGRAMA: 3.1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.2.			Indústria e Energia																			
3.	3.2.	2008	24	Eficiência Energética - Regulação de Fluxo Luminoso	02	07010410	O	15%		85%	DOM	03-01-2008	31-12-2018	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.2.	2014	22	Eficiência Energética dos Edifícios Municipais	02	07010302	E	15%		85%	DOM	01-01-2014	31-12-2016	0		158.470,00	158.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	158.470,00
3.	3.2.	2015	14	Eficiência Energética dos Edifícios Municipais	02	070115	E				DOM	01-01-2015	31-12-2019	0		6.090,00	6.090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.090,00
3.	3.2.	2015	24	Iluminação Pública e Energia	02	07010404	O				DOM	01-01-2015	31-12-2019	0		210,00	210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,00
3.	3.2.	2016	13	Eficiência Energética dos Edifícios Municipais	02	07010404	E				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.2.	2016	22	Iluminação Pública e Energia	02	07010404	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
														TOTAL PROGRAMA: 3.2.		164.770,00	164.770,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164.770,00
3.	3.3.1.			Transportes Rodoviários																			
3.	3.3.1.	2011	16	Passeiço e Ciclovia - Obra	02	07010401	E	15%		85%	DOM	03-01-2011	31-12-2016	0		274.870,00	274.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274.870,00
														TOTAL PROGRAMA: 3.3.1.		274.870,00	274.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274.870,00
3.	3.3.2.			Transportes Aéreos																			
														TOTAL PROGRAMA: 3.3.2.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.3.3.			Transportes Fluviais																			
														TOTAL PROGRAMA: 3.3.3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.4.1.			Mercados e Feiras																			
														TOTAL PROGRAMA: 3.4.1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.4.2.			Turismo																			
														TOTAL PROGRAMA: 3.4.2.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.5.			Outras Funções Económicas																			
3.	3.5.	2015	13	Armazém de Serviços Básicos	02	070115	O				OSBA	01-01-2015	31-12-2019	0		4.290,00	4.290,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.290,00
3.	3.5.	2015	27	Armazém de Obras	02	070115	O				DOM	01-01-2015	31-12-2019	0		5.460,00	5.460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.460,00
3.	3.5.	2016	11	Intervenções Urbanas e Equipamentos Municipais	02	07010409	A				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0		10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS]

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Org.	Class. Econ.	FR	Financiamento (%)			Resp.	Datas		Fase Exec.	Realizado Anos Anteriores	2016			Anos Seguintes				Total previsto
		Ano	N.º					AC	AA	FC		Início	Fim			Total	Financ. Definida	Financ. não definida	2017	2018	2019	Outros	
3.	3.5.	2016	12	Armazem de Serviços Básicos e Obras Municipais	02	070115	O				DSBA	01-01-2014	31-12-2016	0		120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	600.000,00
													TOTAL PROGRAMA: 3.5.			139.790,00	139.790,00	0,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	659.790,00
													TOTAL OBJETIVO: 3			[illegible]	[illegible]	0,00	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.				**OUTRAS FUNÇÕES**																			
4.	4.1.			**Operações de Dívida Autárquica**																			
													TOTAL PROGRAMA: 4.1.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	4.2			Transferências Entre Administrações																			
													TOTAL PROGRAMA: 4.2.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	4.3.			**Diversas Não Especificadas**																			
													TOTAL PROGRAMA: 4.3.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													TOTAL OBJETIVO: 4			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													TOTAL DAS GOP'S:			23.519.523,90	4.923.783,90	18.595.740,00	10.478.550,00	6.544.040,00	3.960.000,00	3.160.000,00	47.762.113,90

Formas de Realização: A - Administração Direta; E - Empreitada; O - Fornecimento e Outras

Fase de Execução: 0 - não iniciada; 1 - com projeto técnico, 2 - adjudicada; 3 - execução física até 50%; 4 - execução física superior a 50%

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO DE ATIVIDADES]

Obj.	Prog.	Projeto Ano	Projeto N.º	Designação	Orgânica	Class. Econ.	FR	Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas Início	Datas Fim	Fase Exec.	Despesas 2016 Realizado Acu. Dezembro	Total	Financ. Definida	Financ. não definida	Anos Seguintes 2017	2018	2019	Outros	Total previsto
1.				FUNÇÕES GERAIS																			
1.	1.1.1.			Administração Geral																			
1.	1.1.1.	2013	1	Gestão Financeira	02	06020305	O				DGAFT	01-01-2013	31-12-2016	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	1.1.1.	2013	2	Gestão Administrativa	02	010107	O				DGAFT	01-01-2013	31-12-2016	O	9.840,00	9.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.840,00
1.	1.1.1.	2013	31	Saúde e segurança no trabalho	02	02022002	O				DGRH	01-01-2013	31-12-2016	O	35.150,00	35.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.150,00
1.	1.1.1.	2014	1	Gestão Financeira	02		O				DGAFT	01-01-2014	31-12-2016	O	10.420,00	10.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.420,00
1.	1.1.1.	2014	2	Gestão Administrativa	02	010107	O				DGAFT	01-01-2014	31-12-2017	O	17.230,00	17.230,00	0,00	2.880,00	0,00	0,00	0,00	20.110,00
1.	1.1.1.	2014	3	Gestão da Frota	02	020206	O				DSBA	01-01-2014	31-12-2017	O	30.350,00	30.350,00	0,00	42.050,00	0,00	0,00	0,00	72.400,00
1.	1.1.1.	2014	4	Manutenção e Reparação de Equipamentos Municipais	02	020219	O				DOM	01-01-2014	31-12-2017	O	1.950,00	1.950,00	0,00	1.160,00	120,00	0,00	0,00	3.230,00
1.	1.1.1.	2014	31	Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local	02	020215	O			100%	DGRH	01-01-2014	31-12-2018	O	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.400,00
1.	1.1.1.	2015	1	Gestão Financeira	02		O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	O	229.860,00	229.860,00	0,00	98.850,00	0,00	0,00	0,00	328.710,00
1.	1.1.1.	2015	2	Gestão Administrativa	02		O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	O	128.370,00	128.370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128.370,00
1.	1.1.1.	2015	3	Gestão da Frota	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	22.520,00	22.520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.520,00
1.	1.1.1.	2015	4	Manutenção e Beneficiação de Equipamentos Municipais	02		O				DOM	01-01-2015	31-12-2019	O	149.710,00	149.710,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149.710,00
1.	1.1.1.	2015	5	Planeamento Estratégico	02	02022599	O				SPE	01-01-2015	31-12-2019	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	1.1.1.	2015	29	Saúde e segurança no trabalho	02	02012199	O				DGRH	01-01-2015	31-12-2019	O	1.860,00	1.860,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.860,00
1.	1.1.1.	2015	30	Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local	02		O				DGRH	01-01-2015	31-12-2019	O	260,00	260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260,00
1.	1.1.1.	2015	31	Estágios e Contratos de Emprego Inserção	02		O				DGRH	01-01-2015	31-12-2019	O	40.150,00	40.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.150,00
1.	1.1.1.	2016	1	Gestão Financeira	02		O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	O	916.680,00	916.680,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	4.916.680,00
1.	1.1.1.	2016	2	Gestão Administrativa	02		O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	O	274.920,00	274.920,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.474.920,00
1.	1.1.1.	2016	3	Gestão da Frota	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	251.000,00	251.000,00	0,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	275.000,00	1.351.000,00
1.	1.1.1.	2016	4	Manutenção e Beneficiação de Equipamentos Municipais	02	02022599	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	1.1.1.	2016	5	Planeamento Estratégico	02	02022599	O				SPE	01-01-2016	31-12-2020	O	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00
1.	1.1.1.	2016	28	Saúde e segurança no trabalho	02		O				DGRH	01-01-2016	31-12-2020	O	67.400,00	67.400,00	0,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	367.400,00
1.	1.1.1.	2016	29	Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local	02		O				DGRH	01-01-2016	31-12-2020	O	12.500,00	12.500,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	92.500,00
1.	1.1.1.	2016	30	Estágios e Contratos de Emprego Inserção	02		O				DGRH	01-01-2016	31-12-2020	O	105.160,00	105.160,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	905.160,00
												TOTAL PROGRAMA: 1.1.1.			2.308.980,00	2.309.930,00	0,00	2.014.940,00	1.870.120,00	1.870.000,00	1.870.000,00	9.934.990,00
1.	1.2.1.			Proteção Civil e Luta Contra Incêndios																			
1.	1.2.1.	2015	6	Proteção Civil	02	08070199	O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	1.2.1.	2016	6	Proteção Civil	02	08070199	O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 1.2.1.			50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00
												TOTAL DESPESAS: 1			2.358.980,00	2.359.930,00	0,00	2.064.940,00	1.920.120,00	1.920.000,00	1.920.000,00	10.184.990,00
2.				FUNÇÕES SOCIAIS																			
2.	2.1.1.			Ensino Não Superior																			
												TOTAL PROGRAMA: 2.1.1.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.1.2.			Serviços Auxiliares de Ensino																			
2.	2.1.2.	2014	9	Refeições Escolares	02	02022513	O				DEJ	01-01-2014	31-12-2016	O	429.880,00	429.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	429.880,00
2.	2.1.2.	2015	7	AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular	02	02022514	O				DEJ	01-01-2015	31-12-2019	O	134.580,00	134.580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	134.580,00
2.	2.1.2.	2015	8	Projetos Educativos, Pedagógicos, Lúdicos e de Ocupação de Tempos Livres	02		O				DEJ	01-01-2015	31-12-2019	O	210.160,00	210.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210.160,00
2.	2.1.2.	2015	9	Refeições Escolares	02	02012199	O				DEJ	01-01-2015	31-12-2019	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.1.2.	2015	10	Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família	02	020120	O				DEJ	01-01-2015	31-12-2019	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.1.2.	2016	7	AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular	02	02022514	O				DEJ	01-01-2016	31-12-2020	O	93.110,00	50.610,00	42.500,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.093.110,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO DE ATIVIDADES]

Obj.	Prog.	Projeto Ano	Projeto Nº	Designação	Orgânica	Class. Econ.	FR	Financiamento (%) AC	Financiamento (%) AA	Financiamento (%) FC	Resp.	Datas Início	Datas Fim	Fase Exec.	Despesas 2016 Total	Despesas 2016 Financ. Definido	Despesas 2016 Financ. não definido	Despesas Anos Seguintes 2017	Despesas Anos Seguintes 2018	Despesas Anos Seguintes 2019	Despesas Anos Seguintes Outros	Total previsto
2.	2.1.2.	2016	8	Projetos Educativos, Pedagógicos, Lúdicos e de Ocupação de Tempos Livres	02		O				DEJ	01-01-2016	31-12-2020	O	310.200,00	310.200,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.510.200,00
2.	2.1.2.	2016	9	Refeições Escolares	02		O				DEJ	01-01-2016	31-12-2020	O	125.000,00	125.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.125.000,00
2.	2.1.2.	2016	10	Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família	02		O				DEJ	01-01-2016	31-12-2020	O	35.000,00	35.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	235.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.1.2.			1.337.930,00	1.295.430,00	42.500,00	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	5.737.930,00
2.	2.2.1.			Serviços Individuais de Saúde																		
												TOTAL PROGRAMA: 2.2.1.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.3.1.			Segurança Social																		
												TOTAL PROGRAMA: 2.3.1.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.3.2.			Ação Social																		
2.	2.3.2	2015	11	Intervenção Social	02	0407010503	O				SASIS	01-01-2015	31-12-2019	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.3.2	2015	34	Habitação Social	02	02022509	O				SASIS	01-01-2015	31-12-2019	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.3.2	2016	11	Intervenção Social	02		O				SASIS	01-01-2016	31-12-2020	O	34.500,00	34.500,00	0,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	334.500,00
2.	2.3.2	2016	32	Habitação Social	02	02022509	O				SASIS	01-01-2016	31-12-2020	O	40.000,00	15.000,00	25.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	240.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.3.2.			74.500,00	49.500,00	25.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	574.500,00
2.	2.4.1.			Habitação																		
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.1.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.4.2.			Ordenamento do Território																		
2.	2.4.2.	2015	12	Instrumentos de Gestão Territorial	02		O				SPE	01-01-2015	31-12-2019	O	27.200,00	27.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.200,00
2.	2.4.2.	2016	12	Instrumentos de Gestão Territorial	02		O				SPE	01-01-2016	31-12-2020	O	15.640,00	15.640,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	215.640,00
2.	2.4.2.	2016	33	Programa de Mobilidade	02	02022599	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	O	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	2.4.2.	2016	37	Polo Litoral Ria de Aveiro	02	08010102	O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	O	216.000,00	216.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	216.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.2.			258.840,00	258.840,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	458.840,00
2.	2.4.3.			Saneamento																		
2.	2.4.3.	2015	13	Gestão da Rede de Saneamento	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	581.780,00	581.780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	581.780,00
2.	2.4.3.	2016	13	Gestão da Rede de Saneamento	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	1.560.000,00	1.560.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	7.960.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.3.			2.141.780,00	2.141.780,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	8.541.780,00
2.	2.4.4.			Abastecimento de Água																		
2.	2.4.4.	2014	14	Gestão da Rede de Água	02	02022004	O				DSBA	01-01-2014	31-12-2016	O	970,00	970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	970,00
2.	2.4.4.	2015	14	Gestão da Rede de Água	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	313.510,00	313.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	313.510,00
2.	2.4.4.	2016	14	Gestão da Rede de Água	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	1.270.000,00	1.270.000,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	6.470.000,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.4.			1.584.480,00	1.584.480,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	6.784.480,00
2.	2.4.5.			Resíduos Sólidos																		
2.	2.4.5	2002	25	Contribuição para Investimentos na Ugar	02	08010101	O				DSBA	02-01-2002	31-12-2017	O	38.010,00	38.010,00	0,00	39.820,00	0,00	0,00	0,00	77.830,00
2.	2.4.5	2015	15	Resíduos Sólidos Urbanos	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	317.260,00	317.260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	317.260,00
2.	2.4.5	2016	15	Resíduos Sólidos Urbanos	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	892.600,00	892.600,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	4.892.600,00
												TOTAL PROGRAMA: 2.4.5.			1.247.870,00	1.247.870,00	0,00	1.039.820,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	5.287.690,00
2.	2.4.6.			Protação do Meio Ambiente e Conservação da Natureza																		
2.	2.4.6.	2015	16	Proteção do Meio Ambiente e Praias	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	14.540,00	14.540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.540,00
2.	2.4.6.	2015	17	Espaços Verdes Urbanos	02	02012199	O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	190,00	190,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO DE ATIVIDADES]

Obj.	Prog.	Projeto Ano	Projeto N.º	Designação	Orgânica	Class. Econ.	FR	Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas Início	Datas Fim	Fase Exec.	Despesas 2016 Total	2016 Financ. Definida	2016 Financ. não definida	Anos Seguintes 2017	2018	2019	Outros	Total previsto
2.	2.4.6.	2015	18	Higiene e Limpeza Urbana	02		O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	1.062.990,00	1.062.990,00	0,00	795.000,00	795.000,00	0,00	0,00	2.652.990,00
2.	2.4.6.	2016	16	Proteção do Meio Ambiente e Praias	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	94.000,00	94.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	494.000,00
2.	2.4.6.	2016	17	Higiene e Limpeza Urbana	02		O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	30.000,00	30.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	630.000,00
													TOTAL PROGRAMA: 2.4.6.		1.201.720,00	1.201.720,00	0,00	1.045.000,00	1.045.000,00	250.000,00	250.000,00	3.791.720,00
2.	2.5.1.			Cultura																		
2.	2.5.1.	2015	19	Intervenção Cultural	02		O				SCM	01-01-2015	31-12-2019	O	16.660,00	16.660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.660,00
2.	2.5.1.	2016	18	Intervenção Cultural	02		O				SCM	01-01-2016	31-12-2020	O	125.400,00	120.400,00	5.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	725.400,00
													TOTAL PROGRAMA: 2.5.1.		142.060,00	137.060,00	5.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	742.060,00
2.	2.5.2.			Desporto, Recreio e Lazer																		
2.	2.5.2.	2015	20	Promoção do Desporto	02		O				DD	01-01-2015	31-12-2019	O	410,00	410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410,00
2.	2.5.2.	2015	21	Apoio a Iniciativas Desportivas	02	04070102	O				DD	01-01-2015	31-12-2019	O	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
2.	2.5.2.	2015	22	Apoio às Coletividades	02	02021599	O				SACE	01-01-2015	31-12-2019	O	3.910,00	3.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.910,00
2.	2.5.2.	2016	19	Promoção do Desporto	02		O				DD	01-01-2016	31-12-2020	O	579.600,00	79.600,00	500.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.379.600,00
2.	2.5.2.	2016	20	Apoio a Iniciativas Desportivas	02	08070102	O				DD	01-01-2016	31-12-2020	O	53.000,00	53.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	453.000,00
2.	2.5.2.	2016	21	Apoio às Coletividades	02		O				SACE	01-01-2016	31-12-2020	O	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
													TOTAL PROGRAMA: 2.5.2.		713.920,00	213.920,00	500.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.913.920,00
2.	2.5.3.			Outras atividades cívicas e religiosas																		
													TOTAL PROGRAMA: 2.5.3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3.				FUNÇÕES ECONÓMICAS																		
3.	3.1.			Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Caça e Pesca																		
													TOTAL PROGRAMA: 3.1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.2.			Indústria e Energia																		
3.	3.2.	2002	25	Regularização da Dívida à EDP	02	08010102	O				DGAFT	03-01-2002	31-12-2017	O	489.050,00	489.050,00	0,00	12.013.090,00	0,00	0,00	0,00	12.502.140,00
3.	3.2.	2015	23	Iluminação Pública e Energia	02		O				DOM	01-01-2015	31-12-2019	O	244.730,00	244.730,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244.730,00
3.	3.2.	2016	22	Energia	02		O				DOM	01-01-2016	31-12-2020	O	1.714.950,00	1.714.950,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	9.714.950,00
													TOTAL PROGRAMA: 3.2.		2.448.730,00	2.448.730,00	0,00	14.013.090,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	22.461.820,00
3.	3.3.1.			Transportes Rodoviários																		
													TOTAL PROGRAMA: 3.3.1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.3.2.			Transportes Aéreos																		
													TOTAL PROGRAMA: 3.3.2.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.3.3			Transportes Fluviais																		
													TOTAL PROGRAMA: 3.3.3.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.4.1.			Mercados e Feiras																		
3.	3.4.1.	2015	36	Gestão de Feiras e Mercados	02	020218	O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	O	1.790,00	1.790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.790,00
3.	3.4.1.	2016	34	Gestão de Feiras e Mercados	02	020218	O				DSBA	01-01-2016	31-12-2020	O	13.000,00	12.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	92.000,00
													TOTAL PROGRAMA: 3.4.1.		15.790,00	13.790,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	93.790,00

GRANDES OPÇÕES DO PLANO
[PLANO DE ATIVIDADES]

Obj.	Prog.	Projeto Ano	Projeto N.º	Designação	Digónico	Class. Econ.	FR	Financiamento (%) AC	AA	FC	Resp.	Datas Início	Datas Fim	Fase Exec.	Despesas 2016 Total	2016 Financ. Definida	2016 Financ. não definida	Anos Seguintes 2017	2018	2019	Outros	Total previsto
3.	3.4.2.			**Turismo**																		
3.	3.4.2.	2014	24	Comunicação e Atendimento Municipal	02	02012199	O				DGAFT	01-01-2014	31-12-2016	0	2.310,00	2.310,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.310,00
3.	3.4.2.	2015	24	Comunicação e Atendimento Municipal	02		O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	0	7.530,00	7.530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.530,00
3.	3.4.2.	2015	25	Promoção e apoio ao turismo	02		O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	0	3.770,00	3.770,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.770,00
3.	3.4.2.	2015	26	Parque de Campismo	02	02022599	O				SACE	01-01-2015	31-12-2019	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	3.4.2.	2015	32	Eventos de interesse Cultural e Turístico	02		O				SACE	01-01-2015	31-12-2019	0	102.690,00	102.690,00	0,00	15.700,00	0,00	0,00	0,00	118.390,00
3.	3.4.2.	2016	23	Comunicação e Atendimento Municipal	02		O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	0	31.500,00	31.500,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	231.500,00
3.	3.4.2.	2016	24	Promoção e apoio ao turismo	02		O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	0	155.300,00	155.300,00	0,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	795.300,00
3.	3.4.2.	2016	25	Parque de Campismo	02	02022599	O				SACE	01-01-2016	31-12-2020	0	2.000,00	2.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	202.000,00
3.	3.4.2.	2016	31	Eventos de interesse Cultural e Turístico	02		O				SACE	01-01-2016	31-12-2020	0	473.500,00	240.000,00	233.500,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.473.500,00
													TOTAL PROGRAMA: 3.4.2.		779.600,00	545.100,00	233.500,00	775.700,00	780.000,00	780.000,00	780.000,00	3.854.300,00
3.	3.5.			**Outras Funções Económicas**																		
3.	3.5.	2014	27	Operações Urbanísticas	02	02022599	O				DOPL	01-01-2014	31-12-2016	0	10.720,00	10.720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.720,00
3.	3.5.	2015	27	Intervenções Urbanas e Equipamentos Municipais	02	02012199	A				DOM	01-01-2015	31-12-2019	0	270,00	270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270,00
3.	3.5.	2015	33	Armazém de Obras e Serviços Básicos	02	020104	O				DSBA	01-01-2015	31-12-2019	0	570,00	570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	570,00
3.	3.5.	2016	28	Intervenções Urbanas e Equipamentos Municipais	02		A				DOM	01-01-2016	31-12-2020	0	8.000,00	8.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	48.000,00
3.	3.5.	2016	30	Operações Urbanísticas	02	02022599	O				DOPL	01-01-2016	31-12-2020	0	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
													TOTAL PROGRAMA: 3.5.		19.560,00	19.560,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	99.560,00
													TOTAL OBJETIVO: 3		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4.				**OUTRAS FUNÇÕES**																		
4.	4.1.			**Operações da Dívida Autárquica**																		
													TOTAL PROGRAMA: 4.1.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	4.2.			**Transferências Entre Administrações**																		
4.	4.2.	2015	26	Transferências para Freguesias	02		O				DGAFT	01-01-2015	31-12-2019	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	4.2.	2016	27	Transferências para Freguesias	02		O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2020	0	297.440,00	297.440,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.697.440,00
													TOTAL PROGRAMA: 4.2.		297.440,00	297.440,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.697.440,00
4.	4.3.			**Diversas Não Especificadas**																		
4.	4.3.	2014	33	CASI - Common Framework for Assessment and Management of Sustainable Innovation	02	040901	O		100%		DGAFT	01-01-2014	31-12-2017	0	11.850,00	0,00	11.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.850,00
4.	4.3.	2016	35	Fundo de Apoio Municipal	02	09080202	O				DGAFT	01-01-2016	31-12-2021	0	107.310,00	107.310,00	0,00	107.310,00	107.310,00	107.310,00	214.620,00	643.860,00
4.	4.3.	2016	36	Active Citizen Climate Protection	02	040901	O		100%		DGAFT	01-01-2016	31-12-2018	0	8.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	0,00	0,00	25.500,00
													TOTAL PROGRAMA: 4.3.		126.660,00	107.310,00	21.350,00	114.810,00	115.810,00	107.310,00	214.620,00	684.210,00
													TOTAL OBJETIVO: 4		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
													TOTAL DAS GOP'S		14.749.810,00	13.922.460,00	827.350,00	24.970.360,00	11.856.910,00	11.052.310,00	11.119.620,00	72.889.030,00

Formas de Realiza: A - Administração Direta; E - Empreitada; O - Fornecimento e Outras

Fase de Execução: 0 - não iniciada; 1 - com projeto técnico, 2 - adjudicada; 3 - execução física até 50%; 4 - execução física superior a 50%

ORÇAMENTO RECEITA 2016

Valores em Euros

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE (€)
RECEITAS CORRENTES		
01	**Impostos directos**	**6.657.800,00**
01.02	Outros	
01.02.02	Imposto municipal sobre imóveis	5.041.300,00
01.02.03	Imposto único de circulação	653.300,00
01.02.04	Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis	708.000,00
01.02.05	Derrama	254.800,00
01.02.07	Impostos abolidos	
01.02.07.01	Contribuição autárquica	100,00
01.02.07.02	Imposto municipal de sisa	100,00
01.02.07.03	Imposto municipal sobre veículos	100,00
01.02.99	Impostos directos diversos	100,00
02	**Impostos indirectos**	**1.458.100,00**
02.02	Outros	
02.02.06	Impostos indirectos específicos das autarquias locais	
02.02.06.01	Mercados e feiras	
02.02.06.01.01	Inscrições e emissão de cartões	100,00
02.02.06.01.99	Diversos	985.500,00
02.02.06.02	Loteamentos e obras	
02.02.06.02.01	Apreciação de Projectos	29.500,00
02.02.06.02.02	Títulos de Operações Urbanísticas	10.500,00
02.02.06.02.03	Regimes Jurídicos Especiais	2.600,00
02.02.06.02.04	Vistorias	100,00
02.02.06.02.05	Taxa Municipal de Urbanização	6.500,00
02.02.06.02.06	Compensações devidas por Áreas Não Cedidas	3.200,00
02.02.06.02.99	Diversos	100,00
02.02.06.03	Ocupação da via pública	
02.02.06.03.01	Ocupação da via pública por motivo de obras	10.200,00
02.02.06.03.02	Ocupação do espaço aéreo	700,00
02.02.06.03.03	Ocupações diversas do solo	16.000,00
02.02.06.03.04	Construção ou instalações especiais solo/subsolo	100,00
02.02.06.03.05	Ocupações diversas do subsolo	100,00
02.02.06.03.99	Diversas	25.100,00
02.02.06.05	Publicidade	
02.02.06.05.01	Anúncios e frisos luminosos	100,00
02.02.06.05.02	Publicidade corrida	100,00
02.02.06.05.03	Publicidade móvel	100,00
02.02.06.05.04	Painéis e bandeirolas	100,00
02.02.06.05.99	Diversas	100,00
02.02.06.06	Saneamento	338.100,00
02.02.06.99	Outros	
02.02.06.99.01	Taxa municipal de direitos de passagem	6.000,00
02.02.06.99.02	Taxa de depósito de ficha técnica de habitação	100,00
02.02.06.99.99	Outros	
02.02.06.99.99.01	Emolumentos e taxas de secretaria	100,00
02.02.06.99.99.99	Diversas	22.900,00
02.02.99	Impostos Indiretos diversos	100,00

ORÇAMENTO RECEITA 2016

Valores em Euros

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE (€)
04	**Taxas, multas e outras penalidades**	**1.661.300,00**
04.01	Taxas	
04.01.23	Taxas especificas das autarquias locais	
04.01.23.01	Mercados e feiras	
04.01.23.01.01	Inscrições e emissão de cartões	100,00
04.01.23.01.99	Diversos	100,00
04.01.23.02	Loteamento e obras	
04.01.23.02.01	Apreciação de Projectos	34.900,00
04.01.23.02.02	Titulos de Operações Urbanisticas	23.700,00
04.01.23.02.03	Regimes Juridicos Especiais	100,00
04.01.23.02.04	Vistorias	400,00
04.01.23.02.05	Taxa Municipal de Urbanização	35.100,00
04.01.23.02.06	Compensações devidas por Áreas Não Cedidas	100,00
04.01.23.02.99	Diversos	100,00
04.01.23.03	Ocupação da via pública	
04.01.23.03.01	Ocupação da via pública por motivo de obras	4.300,00
04.01.23.03.02	Ocupação do espaço aéreo	100,00
04.01.23.03.03	Ocupações diversas do solo	31.700,00
04.01.23.03.04	Ocupações diversas do subsolo	100,00
04.01.23.03.99	Diversas	100,00
04.01.23.05	Caça, uso e porte de arma	100,00
04.01.23.06	Saneamento	1.397.200,00
04.01.23.99	Outras	
04.01.23.99.01	Taxa de depósito de ficha técnica de habitação	100,00
04.01.23.99.02	Taxa pela emissão do certificado de registo	100,00
04.01.23.99.99	Outras	
04.01.23.99.99.01	Emolumentos e taxas de secretaria	2.600,00
04.01.23.99.99.02	Registo de ciclomotores e outros veiculos	100,00
04.01.23.99.99.99	Diversas	63.500,00
04.01.99	Taxas Diversas	100,00
04.02	Multas e Outras Penalidades	
04.02.01	Juros de mora	29.200,00
04.02.02	Juros compensatórios	
04.02.04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	34.200,00
04.02.99	Multas e penalidades diversas	3.200,00
05	**Rendimentos de propriedade**	**603.700,00**
05.02	Juros - Sociedades financeiras	
05.02.01	Bancos e outras instituições financeiras	500,00
05.02.02	Companhias de seguros e fundos de pensões	100,00
05.03	Juros - Administrações Públicas	
05.03.01	Administração central - Estado	100,00
05.07	Dividendos e participações lucros sociedades, quase-sociedades não financeiras	
05.07.02	Empresas públicas municipais e intermunicipais	50.800,00
05.07.99	Outras	100,00
05.09	Participações nos lucros de Administrações Públicas	
05.09.01	Associações de Municipios	100,00

ORÇAMENTO RECEITA 2016

Valores em Euros

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE (€)
05.10	Rendas	
05.10.01	Terrenos	100,00
05.10.99	Outros	
05.10.99.01	EDP	551.800,00
05.10.99.02	Bens de domínio privado da autarquia	100,00
06	**Transferências correntes**	**7.997.200,00**
06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
06.01.01	Públicas	
06.01.01.01	Empresas Públicas	100,00
06.01.01.02	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais	100,00
06.01.01.99	Outras	100,00
06.01.02	Privadas	100,00
06.03	Administração Central	
06.03.01	Estado	
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3.129.567,00
06.03.01.02	Fundo Social Municipal	675.300,00
06.03.01.03	Participação Variável no IRS	1.461.892,00
06.03.01.99	Outros	
06.03.01.99.01	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção dos Serviços da Região Norte	2.221.500,00
06.03.01.99.02	Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL)	20.600,00
06.03.01.99.03	Direção-Geral do Livro, do Arquivo e das Bibliotecas (DGLAB)	100,00
06.03.01.99.04	Junta de Crédito Pública	100,00
06.03.01.99.05	Direcção-Geral de Administração Interna (Administração Eleitoral)	14.400,00
06.03.01.99.06	Instituto para o Desenvolvimento Social	22.600,00
06.03.01.99.07	Centro Operativo e Tecnológico Hortofrutícola Nacional (COTHN)	12.300,00
06.03.01.99.99	Diversas	113,00
06.03.06	Estado - Participação comunitária em projectos co-financiados	
06.03.06.02	Fundo Social Europeu	9.600,00
06.03.06.03	Fundo Europeu para a Investigação e Inovação	100,00
06.03.06.04	Programa Operacional da Região Norte (ON2 - O Novo Norte)	100,00
06.03.06.05	Programa Portugal 2020	100,00
06.03.06.99	Outros	14.300,00
06.03.07	Serviços e fundos autónomos	
06.03.07.01	Turismo de Portugal (TP)	
06.03.07.01.01	PIQTUR	100,00
06.03.07.01.02	Plano de Obras	100,00
06.03.07.01.03	Receitas Próprias do Jogo	100,00
06.03.07.02	Outros	100,00
06.03.09	Serviços e fundos autónomos - Subsistema de protecção à família e políticas activas de emprego e formação profissional	
06.03.09.01	Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP)	
06.03.09.01.02	Programa de Estágios Profissionais	8.000,00
06.03.09.01.99	Outros programas de emprego e inserção	76.128,00
06.03.09.99	Diversas	70.400,00
06.05	Administração Local	
06.05.01	Continente	
06.05.01.06	Área Metropolitana do Porto	0,00

ORÇAMENTO RECEITA 2016

Valores em Euros

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE (€)
06.08	Famílias	
06.08.01	Famílias	
06.08.01.01	Comparticipação na Componente Apoio à Familia (CAF)	67.100,00
06.08.01.02	Comparticipação nas Refeições Escolares	191.600,00
06.08.01.99	Diversas	500,00
07	**Venda de bens e serviços correntes**	**5.168.100,00**
07.01	Venda de bens	
07.01.08	Mercadorias	
07.01.08.01	Habitação social	100,00
07.01.08.02	Água	2.060.700,00
07.01.08.99	Outros	100,00
07.01.99	Outros	
07.01.99.01	Papel, vidro e outros produtos de reciclagem	100,00
07.01.99.02	Sucatas	100,00
07.01.99.99	Diversas	400,00
07.01.05	Bens Inutilizados	100,00
07.02	Serviços	
07.02.08	Serviços sociais, recreativos, culturais e de desporto	
07.02.08.01	Serviços sociais	
07.02.08.01.01	Balneário Marinho	37.100,00
07.02.08.02	Serviços recreativos	
07.02.08.02.01	Piscina Solário Atlântico	46.100,00
07.02.08.02.02	Piscina Solário Atlântico - Piscina coberta	249.400,00
07.02.08.03	Serviços culturais	
07.02.08.03.01	Biblioteca Municipal	100,00
07.02.08.04	Serviços desportivos	
07.02.08.04.01	Piscina Municipal	225.300,00
07.02.08.04.03	Nave Desportiva	100,00
07.02.08.04.04	Pavilhão Desportivo de Anta	100,00
07.02.08.04.99	Outros equipamentos e serviços desportivos	100,00
07.02.09	Serviços específicos das autarquias	
07.02.09.01	Saneamento	129.600,00
07.02.09.02	Resíduos sólidos	1.481.000,00
07.02.09.04	Trabalhos por conta de particulares	
07.02.09.04.01	Venda de plantas topográficas e cópias	100,00
07.02.09.04.02	Indemnizações	100,00
07.02.09.04.03	Água	31.000,00
07.02.09.04.04	Saneamento	100,00
07.02.09.04.99	Diversos	100,00
07.02.09.05	Cemitérios	14.700,00
07.02.09.06	Mercados e Feiras	100,00
07.02.09.07	Parques de estacionamento	100,00
07.02.09.08	Parque de Campismo	121.900,00
07.02.09.09	Reembolso de Seguros	100,00
07.02.09.99	Outros	
07.02.09.99.01	Aluguer de Contadores	100,00

ORÇAMENTO RECEITA 2016

Valores em Euros

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE (€)
07.02.09.99.02	Diversas	52.300,00
07.02.99	Outros	
07.02.99.01	Encargos de cobrança de receitas	100,00
07.03	Rendas	
07.03.01	Habitações	
07.03.01.01	Habitação social	632.500,00
07.03.01.02	Outras habitações	4.000,00
07.03.02	Edifícios	79.800,00
07.03.99	Outras	500,00
08	**Outras receitas correntes**	**319.800,00**
08.01	Outras	
08.01.99	Outras	
08.01.99.01	Indemnizações por deteriorização, roubo e extravio de bens patrimoniais	100,00
08.01.99.02	Indemnizações de estragos provocados por outrém em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às autarquias locais	4.000,00
08.01.99.03	IVA reembolsado	100.000,00
08.01.99.04	Mais valias	100,00
08.01.99.99	Diversas	215.600,00
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		**23.866.000,00**

RECEITAS DE CAPITAL

09	**Venda de Bens de Investimento**	**2.679.500,00**
09.01	Terrenos	
09.01.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00
09.02	Habitações	
09.02.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	0,00
09.04	Outros bens de investimento	
09.04.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09.04.01.03	Outros	2.679.500,00
10	**Transferências de capital**	**4.626.500,00**
10.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
10.01.01	Públicas	
10.01.01.01	Empresas Públicas	
10.01.01.01.01	EP - Estradas de Portugal, SA	100,00
10.01.01.01.02	Rede Ferroviária Nacional REFER, EPE	100,00
10.01.01.02	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais	100,00
10.01.01.99	Outras	100,00
10.03	Administração Central	
10.03.01	Estado	
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	347.730,00

ORÇAMENTO RECEITA 2016

Valores em Euros

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE (€)
10.03.01.04	Cooperação técnica e financeira	
10.03.01.04.99	Diversas	100,00
10.03.01.99	Outras	
10.03.01.99.99	Diversas	70,00
10.03.07	Estado - Participação comunitária em projectos co-financiados	
10.03.07.01	FEDER	
10.03.07.01.02	Programa Operacional Temático Valorização do Território (POVT)	178.140,91
10.03.07.01.06	Programa Operacional da Região Norte (ON2 - O Novo Norte)	602.372,36
10.03.07.01.07	Programa Portugal 2020	100,00
10.03.07.01.08	Fundo de Proteção de Recursos Hídricos (FPRH)	37.047,00
10.03.07.01.99	Outras	139,73
10.03.07.02	Fundo de Coesão	100,00
10.03.08	Serviços e fundos autónomos	
10.03.08.02	Turismo de Portugal (TP)	
10.03.08.02.01	Plano de Obras	1.959.900,00
10.03.08.02.02	Projetos de Acção Local (PAL)	100,00
10.03.08.02.03	Receitas próprias do Jogo	1.500.000,00
10.03.08.03	Direção-Geral do Livro, do Arquivo e das Bibliotecas (DGLAB)	100,00
10.03.08.99	Outros	100,00
10.09	Resto do Mundo	
10.09.01	União Europeia - Instituições	
10.09.01.01	Fundo Social Europeu	100,00
12	**Passivos financeiros**	**1.000.100,00**
12.05	Empréstimos a curto prazo	
12.05.02	Sociedades financeiras	1.000.000,00
12.06	Empréstimos de médio e longo prazos	
12.06.02	Sociedades financeiras	100,00
15	**Reposições não abatidas nos pagamentos**	**100,00**
15.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	
15.01.01	Reposições não abatidas nos pagamentos	100,00
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		**8.306.200,00**
	TOTAL DAS RECEITAS	**32.172.200,00**

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
O1		**ASSEMBLEIA MUNICIPAL**	
		DESPESAS CORRENTES	***32.500,00***
01	01	**Pessoal**	**25.000,00**
01	01.02	Abonos variáveis ou eventuais	
01	01.02.04	Ajudas de custo	2.500,00
01	01.02.13	Outros suplementos e prémios	
01	01.02.13.99	Outros	22.500,00
01	02	Aquisição **de bens e** serviços	**7.500,00**
01	02.01	Aquisição de bens	
01	02.01.08	Material de escritório	500,00
01	02.02	Aquisição de serviços	
01	02.02.17	Publicidade	7.000,00
		TOTAL DAS DESPESAS O1	**32.500,00**
O2		**CÂMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS MUNICIPAIS**	
		DESPESAS CORRENTES	***22.443.500,00***
02	01	**Pessoal**	**10.149.890,00**
02	01.01	Remunerações certas e permanentes	
02	01.01.01	Titulares dos órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos	151.000,00
02	01.01.02	Órgãos Sociais	10,00
02	01.01.03	Pessoal dos quadros - Regime de função pública	10,00
02	01.01.04	Pessoal dos quadros - Regime de contrato individual de trabalho	
02	01.01.04.01	Pessoal em funções	4.641.470,00
02	01.01.04.02	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	10,00
02	01.01.04.03	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	10,00
02	01.01.04.04	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	50.000,00
02	01.01.05	Pessoal para além dos quadros	10,00
02	01.01.06	Pessoal contratado a termo	
02	01.01.06.01	Pessoal em funções	10,00
02	01.01.06.02	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	10,00
02	01.01.06.03	Alterações facultativas de posicionamento remuneratório	10,00
02	01.01.06.04	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trabalho	25.000,00
02	01.01.07	Pessoal em regime de tarefa ou avença	83.190,00
02	01.01.08	Pessoal aguardando aposentação	50.000,00
02	01.01.09	Pessoal em qualquer outra situação	
02	01.01.09.01	Gabinetes de Apoio Pessoal	97.100,00
02	01.01.09.02	Comissão de Serviço (Cargos Dirigentes)	207.410,00
02	01.01.09.03	Mobilidade	201.100,00
02	01.01.09.99	Outro	62.200,00

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	01.01.10	Gratificações	
02	01.01.10.01	Membros dos Órgãos Autárquicos	10,00
02	01.01.10.02	Pessoal dos Quadros	10,00
02	01.01.10.99	Outros	10,00
02	01.01.11	Representação	55.000,00
02	01.01.12	Suplementos e Prémios	10,00
02	01.01.13	Subsídio de refeição	600.000,00
02	01.01.14	Subsídio de férias e de Natal	850.700,00
02	01.01.15	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	200.000,00
02	01.02	Abonos variáveis ou eventuais	
02	01.02.01	Gratificações variáveis ou eventuais	10,00
02	01.02.02	Horas extraordinárias	160.000,00
02	01.02.03	Alimentação e alojamento	10,00
02	01.02.04	Ajudas de custo	15.000,00
02	01.02.05	Abono para falhas	25.000,00
02	01.02.06	Formação	10,00
02	01.02.07	Colaboração técnica e especializada	
02	01.02.07.01	Participações emolumentares	10,00
02	01.02.07.02	Participações em custas de execuções fiscais	10,00
02	01.02.08	Subsídios e abonos de fixação, residência e alojamento	10,00
02	01.02.09	Subsídio de prevenção	10,00
02	01.02.10	Subsídio de trabalho nocturno	25.000,00
02	01.02.11	Subsídio de turno	47.660,00
02	01.02.12	Indemnizações por cessão de funções	75.000,00
02	01.02.13	Outros suplementos e prémios	
02	01.02.13.01	Prémios de desempenho	10,00
02	01.02.13.03	Participações em custas de execuções fiscais	10,00
02	01.02.13.99	Outros	30.000,00
02	01.02.14	Outros abonos em numerário e espécie	10,00
02	01.03	Segurança social	
02	01.03.01	Encargos com a saúde	276.000,00
02	01.03.02	Outros encargos com a saúde	10,00
02	01.03.03	Subsídio familiar a crianças e jovens	95.000,00
02	01.03.04	Outras prestações familiares	20.000,00
02	01.03.05	Contribuições para a segurança social	
02	01.03.05.01	ADSE	436.770,00
02	01.03.05.02	Segurança social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas	
02	01.03.05.02.01	Caixa Geral de Aposentações	1.069.400,00
02	01.03.05.02.02	Segurança social - regime geral	403.800,00
02	01.03.05.04	Outros	10,00
02	01.03.06	Acidentes em serviços e doenças profissionais	10,00
02	01.03.07	Pensões de reserva	10,00
02	01.03.08	Outras pensões	45.000,00

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	01.03.09	Seguros	
02	01.03.09.01	Seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais	136.810,00
02	01.03.09.02	Seguros de saúde	10,00
02	01.03.10	Outras despesas de segurança social	
02	01.03.10.01	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	15.000,00
02	01.03.10.99	Outras despesas de segurança social	10,00
02	**02**	Aquisição **de bens e** serviços	**11.379.260,00**
02	02.01	Aquisição de bens	
02	02.01.02	Combustíveis e lubrificantes	
02	02.01.02.01	Gasolina	10.745,00
02	02.01.02.02	Gasóleo	218.045,00
02	02.01.02.99	Outros	512.975,00
02	02.01.04	Limpeza e higiene	570,00
02	02.01.08	Material de escritório	16.375,00
02	02.01.11	Material de consumo clínico	1.500,00
02	02.01.15	Prémios, condecorações e ofertas	630,00
02	02.01.16	Mercadorias para venda	
02	02.01.16.01	Água	1.403.510,00
02	02.01.17	Ferramentas e utensílios	425,00
02	02.01.18	Livros e documentação técnica	10.000,00
02	02.01.20	Material de educação, cultura e recreio	22.300,00
02	02.01.21	Outros bens	
02	02.01.21.02	Aquisição de pneus e câmaras de ár	16.975,00
02	02.01.21.03	Material de promoção turística	21.670,00
02	02.01.21.04	Material eléctrico e de pichelaria	2.400,00
02	02.01.21.99	Diversos	101.040,00
02	02.02	Aquisição de serviços	
02	02.02.01	Encargos de instalações	806.890,00
02	02.02.02	Limpeza e higiene	1.092.500,00
02	02.02.03	Conservação de bens	1.000,00
02	02.02.04	Locação de edifícios	10.800,00
02	02.02.06	Locação de material de transporte	54.350,00
02	02.02.08	Locação de outros bens	1.000,00
02	02.02.09	Comunicações	302.305,00
02	02.02.10	Transportes	16.690,00
02	02.02.11	Representação dos serviços	17.630,00
02	02.02.12	Seguros	138.710,00
02	02.02.13	Deslocações e estadas	7.670,00
02	02.02.14	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	
02	02.02.14.01	Assessorias	126.990,00
02	02.02.14.99	Outros estudos	84.340,00
02	02.02.15	Formação	15.500,00

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	02.02.16	Seminários, exposições e similares	1.000,00
02	02.02.17	Publicidade	35.220,00
02	02.02.18	Vigilância e segurança	62.230,00
02	02.02.19	Assistência técnica	8.590,00
02	02.02.20	Outros trabalhos especializados	
02	02.02.20.01	Depósito de resíduos sólidos na LIPOR	1.003.050,00
02	02.02.20.02	Segurança e saúde no trabalho	42.550,00
02	02.02.20.03	Serviços informáticos de gestão	175.000,00
02	02.02.20.04	Análises laboratoriais de água	5.970,00
02	02.02.23	Outros serviços especializados	500,00
02	02.02.24	Encargos de cobrança de receitas	
02	02.02.24.01	Encargos de cobrança fiscal	180.000,00
02	02.02.24.02	Encargos de cobrança bancária	10.000,00
02	02.02.24.03	Outros encargos de liquidação e cobrança	600,00
02	02.02.25	Outros serviços	
02	02.02.25.01	Emolumentos ao Tribunal de Contas	10.000,00
02	02.02.25.02	Emolumentos ao Notário Privado	6.000,00
02	02.02.25.03	Emolumentos do Registo Predial	15.960,00
02	02.02.25.04	Iluminação pública	942.750,00
02	02.02.25.05	Acção de carácter cultural e turístico	
02	02.02.25.05.01	Animação cultural	42.600,00
02	02.02.25.05.02	Promoção turística	317.120,00
02	02.02.25.06	Transportes escolares	151.550,00
02	02.02.25.08	Tratamento de águas residuais pela SIMRIA	2.364.890,00
02	02.02.25.09	Apoio social	98.790,00
02	02.02.25.10	Promoção do desporto	31.245,00
02	02.02.25.11	Sensibilização ambiental	2.000,00
02	02.02.25.12	Condomínios	2.860,00
02	02.02.25.13	Refeições Escolares	539.880,00
02	02.02.25.14	Serviços de Carácter Educativo	185.190,00
02	02.02.25.99	Outros serviços	128.180,00
02	03	**Juros e outros encargos**	**309.800,00**
02	03.01	Juros da dívida pública	
02	03.01.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	
02	03.01.03.01	Empréstimos de curto prazo	20.000,00
02	03.01.03.02	Empréstimos de médio e longo prazos	
02	03.01.03.02.01	CGD / PER - Silvalde	814,73
02	03.01.03.02.04	CGD / PER - Paramos	3.674,04
02	03.01.03.02.05	CGD / Linha bonificada - Intempéries	867,33
02	03.01.03.02.06	BES / Intempéries	2.092,53
02	03.01.03.02.07	CGD / III QCA - Medida 1.1 - Saneamento Básico N.Exp.Urb.	1.754,83
02	03.01.03.02.08	CGD / III QCA - Medida 1.2 - Rua dos Combatentes	433,47
02	03.01.03.02.09	CGD / III QCA - Medida 1.2 - Rede Viária de Paramos	335,42

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	03.01.03.02.11	BPI / PER - Anta	3.095,46
02	03.01.03.02.12	CGD / PER - Guetim	687,63
02	03.01.03.02.13	CGD / PER - Silvalde	2.088,55
02	03.01.03.02.15	CGD/Saneamento Financeiro I	320,49
02	03.01.03.02.18	Millennium BCP / Saneamento Financeiro II	370,02
02	03.01.03.02.20	Estado / Prog. "Pagar Tempo Horas"	5.698,79
02	03.01.03.02.22	Estado / Prog. "Regularização Extraordinária das Dívidas do Estado"	2.716,74
02	03.01.03.02.24	Médio e Longo Prazo - Regularização Dívidas a Fornecedores (PAEL)	199.194,81
02	03.02	Outros encargos correntes da dívida pública	
02	03.02.01	Despesas diversas	1.660,00
02	03.05	Outros juros	
02	03.05.02	Outros	63.995,16
02	**04**	**Transferências correntes**	**241.620,00**
02	04.05	Administração local	
02	04.05.01	Continente	
02	04.05.01.02	Freguesias	
02	04.05.01.02.02	Espinho	3.000,00
02	04.05.01.02.04	Paramos	1.110,00
02	04.05.01.02.05	Silvalde	1.870,00
02	04.05.01.02.06	Anta e Guetim	3.020,00
02	04.07	Instituições sem fins lucrativos	
02	04.07.01	Instituições sem fins lucrativos	
02	04.07.01.01	Acções de interesse cultural	8.000,00
02	04.07.01.02	Acções de interesse desportivo, recreio e lazer	12.000,00
02	04.07.01.03	Acções de interesse turístico	52.000,00
02	04.07.01.04	Acção científica e educativa	0,00
02	04.07.01.05	Acção social	
02	04.07.01.05.02	CSCD - Trabalhadores da Câmara de Espinho	16.130,00
02	04.07.01.05.03	Outras acções de âmbito social	0,00
02	04.08	Famílias	
02	04.08.02	Outras	
02	04.08.02.01	Indemnizações	770,00
02	04.08.02.02	Bolsas de Estágio	10.000,00
02	04.08.02.03	Contratos Emprego-Inserção	133.720,00
02	04.08.02.99	Diversas	0,00
02	04.09	Resto do Mundo	
02	04.09.01	Resto do Mundo - União Europeia - Instituições	0,00
02	**06**	**Outras despesas correntes**	**362.930,00**
02	06.02	Diversas	
02	06.02.01	Impostos e taxas	17.070,00
02	06.02.03	Outras	
02	06.02.03.01	Outras restituições	71.700,00
02	06.02.03.02	IVA pago	120.000,00

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	06.02.03.04	Serviços bancários	27.670,00
02	06.02.03.05	Outras	126.490,00
		DESPESAS DE CAPITAL	***9.696.200,00***
02	07	Aquisição de bens de capital	**4.923.783,90**
02	07.01	Investimentos	
02	07.01.01	Terrenos	54.483,90
02	07.01.02	Habitações	
02	07.01.02.03	Reparação e beneficiação	34.460,00
02	07.01.03	Edifícios	
02	07.01.03.01	Instalações de serviços	0,00
02	07.01.03.02	Instalações desportivas e recreativas	159.270,00
02	07.01.03.05	Escolas	389.510,00
02	07.01.03.07	Outros	2.080,00
02	07.01.04	Construções diversas	
02	07.01.04.01	Viadutos, arruamentos e obras complementares	1.839.770,00
02	07.01.04.02	Sistemas de drenagem de águas residuais	44.600,00
02	07.01.04.03	Estações de tratamento de águas residuais	0,00
02	07.01.04.04	Iluminação Pública	210,00
02	07.01.04.05	Parques e jardins	0,00
02	07.01.04.06	Instalações desportivas e recreativas	45.000,00
02	07.01.04.07	Captação e distribuição de água	20.000,00
02	07.01.04.09	Sinalização e trânsito	10.260,00
02	07.01.04.10	Infra-estruturas para distribuição de energia eléctrica	0,00
02	07.01.04.11	Infra-estruturas para tratamento de resíduos sólidos	0,00
02	07.01.04.12	Cemitérios	0,00
02	07.01.04.13	Outros	169.200,00
02	07.01.06	Material de transporte	
02	07.01.06.01	Recolha de resíduos	28.060,00
02	07.01.06.02	Outro	354.280,00
02	07.01.07	Equipamento de informática	75.580,00
02	07.01.08	Software informático	76.660,00
02	07.01.09	Equipamento administrativo	2.000,00
02	07.01.10	Equipamento básico	
02	07.01.10.01	Equipamento de recolha de resíduos	52.000,00
02	07.01.10.02	Outro	268.700,00
02	07.01.15	Outros investimentos	1.249.230,00
02	07.02	Locação financeira	
02	07.02.05	Material de transporte	25.400,00
02	07.02.07	Maquinaria e Equipamento	23.030,00

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	08	**Transferências de capital**	**2.275.160,00**
02	08.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
02	08.01.01	Públicas	
02	08.01.01.01	Empresas públicas municipais e intermunicipais	379.850,00
02	08.01.01.02	Outras	705.050,00
02	08.01.02	Privadas	3,00
02	08.05	Administração local	
02	08.05.01	Continente	
02	08.05.01.02	Freguesias	
02	08.05.01.02.02	Espinho	34.531,00
02	08.05.01.02.04	Paramos	97.144,00
02	08.05.01.02.05	Silvalde	105.775,00
02	08.05.01.02.06	Anta e Guetim	90.987,00
02	08.07	Instituições sem fins lucrativos	
02	08.07.01	Instituições sem fins lucrativos	
02	08.07.01.01	Acções de interesse cultural	362.000,00
02	08.07.01.02	Acções de interesse desportivo, recreio e lazer	103.000,00
02	08.07.01.04	Acção social	50.000,00
02	08.07.01.99	Outras transferências	110.000,00
02	08.08	Famílias	
02	08.08.02	Outras	236.820,00
02	09	**Ativos Financeiros**	**107.310,00**
02	09.08	Unidades de Participação	
02	09.08.02	Sociedades e quase-sociedades financeiras públicas	
02	09.08.02.02	Participação no Fundo de Apoio Municipal	107.310,00
02	10	**Passivos financeiros**	**2.389.946,10**
02	10.05	Empréstimos a curto prazo	
02	10.05.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	1.000.000,00
02	10.06	Empréstimos a médio e longo prazos	
02	10.06.03	Sociedades financeiras - Bancos e outras instituições financeiras	
02	10.06.03.01	CGD / PER - Silvalde	33.377,72
02	10.06.03.04	CGD / PER - Paramos	121.519,22
02	10.06.03.05	CGD / Linha bonificada - Intempéries	55.815,21
02	10.06.03.06	BES / Intempéries	98.767,84
02	10.06.03.07	CGD / III QCA - Medida 1.1 - Saneamento Básico N.Exp.Urb.	21.350,26
02	10.06.03.08	CGD / III QCA - Medida 1.2 - Rua dos Combatentes	16.846,88
02	10.06.03.09	CGD / III QCA - Medida 1.2 - Rede Viária de Paramos	11.923,48
02	10.06.03.11	BPI / PER - Anta	106.840,22
02	10.06.03.12	CGD / PER - Guetim	25.580,03
02	10.06.03.13	CGD / PER - Silvalde	50.492,98
02	10.06.03.15	CGD/Saneamento Financeiro I	68.060,50

ORÇAMENTO DESPESA 2016

Valores em Euros

ORG.	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	CAPITULO
02	10.06.03.18	Millennium BCP / Saneamento Financeiro II	113.705,44
02	10.06.03.20	Estado / Prog. "Pagar Tempo Horas"	191.215,60
02	10.06.03.22	Estado / Prog. "Regularização Extraordinária Dívidas do Estado"	65.613,20
02	10.06.03.24	Médio e Longo Prazo - Regularização Dívidas a Fornecedores (PAEL)	408.837,52
		TOTAL DAS DESPESAS O2	**32.139.700,00**
		TOTAL GERAL DAS DESPESAS CORRENTES	**22.476.000,00**
		TOTAL GERAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	**9.696.200,00**
		TOTAL GERAL DAS DESPESAS	**32.172.200,00**

RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS 2016

Valores em Euros

RECEITA				DESPESA			
C.	DESIGNAÇÃO	VALOR	%	C.	DESIGNAÇÃO	VALOR	%
RECEITAS CORRENTES				**DESPESAS CORRENTES**			
01	Impostos directos	6.657.800,00	20,69	01	Pessoal	10.174.890,00	31,63
02	Impostos indirectos	1.458.100,00	4,53	02	Aquisição de bens e serviços	11.386.760,00	35,39
04	Taxas, multas e outras penalidades	1.661.300,00	5,16	03	Juros e outros encargos	309.800,00	0,96
05	Rendimentos de propriedade	603.700,00	1,88	04	Transferências correntes	241.620,00	0,75
06	Transferências correntes	7.997.200,00	24,86	06	Outras despesas correntes	362.930,00	1,13
07	Venda de bens e serviços correntes	5.168.100,00	16,06				
08	Outras receitas correntes	319.800,00	0,99				
	TOTAL RECEITAS CORRENTES	**23.866.000,00**	**74,18**		***TOTAL DESPESAS CORRENTES***	**22.476.000,00**	**69,86**
RECEITAS DE CAPITAL				**DESPESAS DE CAPITAL**			
09	Venda de Bens de Investimento	2.679.500,00	8,33	07	Aquisição de bens de capital	4.923.783,90	15,30
10	Transferências de capital	4.626.500,00	14,38	08	Transferências de capital	2.275.160,00	7,07
12	Passivos financeiros	1.000.100,00	3,11	09	Ativos financeiros	107.310,00	0,33
15	Reposições não obtidas	100,00	0,00	10	Passivos financeiros	2.389.946,10	7,43
	TOTAL RECEITAS DE CAPITAL	8.306.200,00	25,82		***TOTAL DESPESAS DE CAPITAL***	9.696.200,00	30,14
	TOTAL DAS RECEITAS	**32.172.200,00**	**100,00**		**TOTAL DAS DESPESAS**	**32.172.200,00**	**100,00**

QUADRO PLURIANUAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL 2016-2019

Na alçada do princípio da anualidade e plurianualidade previsto nos artigo 41.º e 44.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o Município de Espinho enquadra o seu orçamento num quadro plurianual de programação orçamental (QPPO).

O artigo 47.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, prevê a publicação de um Decreto-Lei num prazo de 120 dias que virá a regulamentar os elementos constantes dos documentos referidos no Capítulo IV da mesma Lei.

Na ausência desta regulamentação, não sendo possível aferir qual o critério técnico a considerar nos termos no n.º 2 do artigo 44.º da mesma Lei, apresenta-se o quadro seguinte:

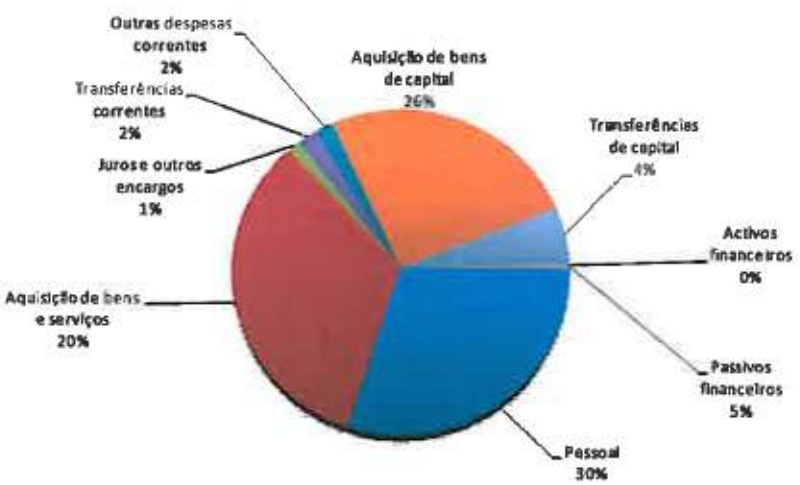
QUADRO PLURIANUAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL 2016-2019

DESIGNAÇÃO	2016	2017	2018	2019
TOTAL DAS RECEITAS	32.172.200,00	40.924.560,00	39.800.360,00	38.606.350,00
TOTAL DAS DESPESAS	32.172.200,00	40.924.560,00	39.800.360,00	38.606.350,00

RESUMO DAS DESPESAS SEGUNDO A CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICO-ECONÓMICA 2016

Valores em Euros

	DESIGNAÇÃO	O1	O2	VALOR	%
DESPESAS CORRENTES					
01	Pessoal	25.000,00	10.149.890,00	10.174.890,00	31,63
02	Aquisição de bens e serviços	7.500,00	11.379.260,00	11.386.760,00	35,39
03	Juros e outros encargos	0,00	309.800,00	309.800,00	0,96
04	Transferências correntes	0,00	241.620,00	241.620,00	0,75
06	Outras despesas correntes	0,00	362.930,00	362.930,00	1,13
TOTAL DESPESAS CORRENTES		**32.500,00**	**22.443.500,00**	**22.476.000,00**	**69,86**
DESPESAS DE CAPITAL					
07	Aquisição de bens de capital	0,00	4.923.783,90	4.923.783,90	15,30
07.01.01	Terrenos	0,00	54.483,90	54.483,90	0,17
07.01.02	Habitações	0,00	34.460,00	34.460,00	0,11
07.01.03	Edifícios	0,00	550.860,00	550.860,00	1,71
07.01.04	Construções diversas	0,00	2.129.040,00	2.129.040,00	6,62
07.01.05	Melhoramentos fundiários	0,00	0,00	0,00	0,00
07.01.06	Material de transporte	0,00	382.340,00	382.340,00	1,19
07.01.07	Equipamento de Informática	0,00	75.580,00	75.580,00	0,23
07.01.08	Software informático	0,00	76.660,00	76.660,00	0,24
07.01.09	Equipamento administrativo	0,00	2.000,00	2.000,00	0,01
07.01.10	Equipamento básico	0,00	320.700,00	320.700,00	1,00
07.01.15	Outros investimentos	0,00	1.249.230,00	1.249.230,00	3,88
07.02.05	Material de transporte	0,00	25.400,00	25.400,00	0,08
08	Transferências de capital	0,00	2.275.160,00	2.275.160,00	7,07
09	Activos financeiros	0,00	107.310,00	107.310,00	0,33
10	Passivos financeiros	0,00	2.389.946,10	2.389.946,10	7,43
TOTAL DESPESAS DE CAPITAL		**0,00**	**9.696.200,00**	**9.696.200,00**	**30,14**
TOTAL GERAL		**32.500,00**	**32.139.700,00**	**32.172.200,00**	**100,00**



Empréstimos - Previsão do Serviço da Dívida para 2016

Caracterização do empréstimo	Anos decorridos	Visto do TC: Número de registo	Visto do TC: Data	Finalidade do empréstimo	Capital: Contratado	Capital: Utilizado	Taxa de Juro: Inicial	Taxa de Juro: Actual	Encargos do ano: Amortização	Encargos do ano: Juros	Encargos do ano: Total	Dívida em 1 de Janeiro	Dívida em 31 Dezembro
CURTO PRAZO													
/ Curto Prazo				Dificuldades de Tesouraria	1.000.000,00	0,00	2,00%	2,00%	1.000.000,00	20.000,00	1.020.000,00	0,00	0,00
Total					1.000.000,00	0,00			1.000.000,00	20.000,00	1.020.000,00	0,00	0,00
MÉDIO E LONGO PRAZOS													
CGD / PER - Silvalde (48 fogos)	20	054498	25-07-96	Constr. habitação social - I	793.063,72	727.147,57	3,13%	0,30%	33.377,72	814,73	34.192,45	235.333,06	201.955,34
CGD / PER - Paramos	17	10207/98	04-03-98	Constr. habitação social - I	2.811.882,36	2.846.744,35	1,17%	0,30%	121.519,22	3.674,04	125.193,26	1.170.321,46	1.048.802,24
CGD / Linha bonific. - Intempéries	14	Lei 2-A/2001, 8 Fev		Rede Viária do Concelho - I	997.595,79	897.836,21	4,60%	0,23%	55.816,21	867,33	56.682,54	322.997,31	267.182,10
BES / Intempéries	14	Lei 2-A/2001, 8 Fev		Rede Viária do Concelho - I	1.996.191,69	1.696.153,27	4,86%	0,33%	96.767,84	2.092,53	100.860,37	592.006,95	493.239,11
CGD / III QCA - Medida 1.1	13	2362/02	10-10-02	Saneam.Básico N.Exp.Urb. - I	404.874,25	384.630,53	1,75%	1,08%	21.350,26	1.754,83	23.105,09	150.641,85	129.291,60
CGD / III QCA - Medida 1.2 - Comb.	13	2364/02	10-10-02	Rua dos Combatentes - I	237.817,36	210.001,88	1,75%	1,08%	16.846,88	433,47	17.280,35	33.493,78	16.646,90
CGD / III QCA - Medida 1.2 - Param.	13	2365/02	10-10-02	Rede Viária Paramos - I	217.522,82	148.263,41	1,75%	1,07%	11.923,48	335,42	12.258,90	23.646,94	11.723,46
BPI / PER - Arta	12	2925/02	05-01-03	Constr. habitação social - I	1.954.239,00	1.954.239,00	0,81%	0,22%	106.840,22	3.095,46	109.935,68	1.326.035,72	1.219.195,50
CGD / PER - Guetim	12	3569/02	10-03-03	Constr. habitação social - I	443.906,00	443.906,00	0,81%	0,30%	25.580,03	687,63	26.267,66	193.231,86	167.651,83
CGD / PER - Silvalde (53 fogos)	12	3542/02	17-02-03	Constr. habitação social - I	1.042.605,00	1.042.605,00	0,81%	0,30%	50.492,98	2.088,55	52.581,83	642.469,77	591.976,79
CGD / Saneamento Financeiro	10	551/05	07-07-05	Saneamento Financeiro - N	611.644,50	611.644,50	2,38%	0,33%	68.060,50	320,49	68.380,99	84.950,64	16.890,14
Milennium BCP / Saneam. Financ.	9	1879/06	05-01-07	Saneamento Financeiro - N	1.022.449,00	1.022.449,00	2,70%	0,09%	113.705,44	370,02	114.075,46	350.283,48	236.578,04
Estado - DGTF / Prog. "PTH"	7	1521/08	26-12-08	Pagamento dívidas fornec. - N	956.078,00	956.078,00	4,54%	1,08%	191.215,60	5.698,79	196.914,39	478.039,00	286.823,40
Estado - DGTF / PREDE	6	1074/09	14-05-09	Pagamento dívidas fornec. - N	328.066,00	328.066,00	1,46%	1,08%	65.613,20	2.716,74	68.329,94	229.646,20	164.033,00
PAEL	3	1606/12	05-04-13	Pagamento dívidas fornec. - N	8.176.750,75	8.176.750,75	2,76%	2,76%	408.837,52	199.194,81	608.032,33	7.154.658,95	6.745.819,43
Total					22.093.686,14	21.346.515,48			1.389.946,10	224.144,84	1.614.090,94	12.987.754,98	11.597.808,88

I - Isento do Limite de Endividamento
N - Não Isento do Limite de Endividamento

Água, Saneamento e Resíduos Sólidos Urbanos - Demonstração de Resultados Previsional

	AA	AR	RU	AA + AR + RU
Custos e perdas				
CMVMC	0	0	0	0
Custo de aquisição de água em alta	*0*	*0*	*0*	*0*
Outros gastos com CMVMC	*0*	*0*	*0*	*0*
Fornecimentos e serviços externos	1.326.575	1.606.425	1.223.105	4.156.105
Custo do tratamento de efluentes em alta	*0*	*1.560.000*	*0*	*1.560.000*
Custo do tratamento de resíduos em alta	*0*	*0*	*639.000*	*639.000*
Outros FSE	*1.326.575*	*46.425*	*584.105*	*1.957.105*
Gastos com o pessoal	190.620	145.610	197.170	533.400
Amortizações do Exercício	331.800	419.700	6.800	758.300
Provisões do exercício	0	0	0	0
Outros gastos e perdas operacionais	0	0	0	0
(A) Custos e perdas operacionais	**1.848.995**	**2.171.735**	**1.427.075**	**5.447.805**
Custos e perdas financeiros	0	0	0	0
(C) Custos e perdas financeiros	**1.848.995**	**2.171.735**	**1.427.075**	**5.447.805**
Custos e perdas extraordinárias	0	0	253.600	253600
(E) Custos totais	**1.848.995**	**2.171.735**	**1.680.675**	**5.701.405**
Resultado Líquido do Exercício	**263.192**	**-283.625**	**-440.839**	**-461.272**
Proveitos e Ganhos				0
Vendas	2.112.187	0	0	2.112.187
Prestação de serviços	0	1.888.110	1.239.836	3.127.946
Impostos e taxas	0	0	0	0
Proveitos suplementares	0	0	0	0
Subsídios à exploração	0	0	0	0
Transferências de capital	0	0	0	0
Trabalhos para a própria entidade	0	0	0	0
Outros proveitos operacionais	0	0	0	0
(B) Proveitos e ganhos operacionais	**2.112.187**	**1.888.110**	**1.239.836**	**5.240.133**
Proveitos e ganhos financeiros	0	0	0	0
(D) Proveitos e ganhos financeiros	**2.112.187**	**1.888.110**	**1.239.836**	**5.240.133**
Proveitos e ganhos extraordinários	0	0	0	0
Subsídios ao investimento	*0*	*0*	*0*	*0*
Outros proveitos e ganhos extraordinários	*0*	*0*	*0*	*0*
(F) Rendimentos totais	**2.112.187**	**1.888.110**	**1.239.836**	**5.240.133**
Resumo:				
Resultados operacionais	**263.192**	**-283.625**	**-187.239**	**-207.672**
Resultados financeiros	**0**	**0**	**0**	**0**
Resultados correntes	**263.192**	**-283.625**	**-187.239**	**-207.672**
Resultado líquido do exercício	**263.192**	**-283.625**	**-440.839**	**-461.272**

Valores em Euros

Observações: No cálculo do tarifário de água, saneamento e resíduos sólidos foi considerada a alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto, nos termos definidos nas recomendações da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

Imposto Municipal sobre Imóveis - Estudo Previsional para 2016

Em cumprimento da alínea a) do Ponto 3.1.1 do POCAL, alterado pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, apresenta-se o estudo justificativo da receita a arrecadar em 2016 respeitante ao IMI.

No quadro seguinte é apresentado o montante a arrecadar do Imposto respeitante ao ano de 2015.

	ANTA-GUETIM	ESPINHO	PARAMOS	SILVALDE	Valor a transferir para Município
RÚSTICOS	775,75	2,58	231,38	205,69	0,00
URBANOS	1.330.609,12	2.564.637,74	382.048,82	689.307,88	4.916.937,52
TOTAL	1.331.384,87	2.564.640,32	382.280,20	689.513,57	4.916.937,52

De seguida, é apresentada a metade da média dos últimos 24 meses do IMI respeitante a anos anteriores que não o ano de 2015.

Ano	Mês	Valor Imposto Anos Anteriores
2013	Outubro	1.899,21
	Novembro	6.499,30
	Dezembro	8.970,22
2014	Janeiro	2.440,75
	Fevereiro	440,09
	Março	21.053,66
	Abril	4.976,38
	Maio	4.143,06
	Junho	20.959,76
	Julho	14.222,08
	Agosto	6.155,88
	Setembro	4.189,81
	Outubro	3.182,41
	Novembro	6.527,32
	Dezembro	2.993,58
2015	Janeiro	1.839,89
	Fevereiro	4.740,35
	Março	16.729,22
	Abril	6.617,64
	Maio	6.749,15
	Junho	11.776,84
	Julho	47.644,79
	Agosto	32.243,70
	Setembro	11.876,60
	Metade da média dos últimos 24 meses	**124.435,85**

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NAS FREGUESIAS

Acordos de Execução

As verbas a serem transferidas no ano de 2016 ao abrigo dos acordos de execução celebrados, para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 132.º e nos termos do artigo 133.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, nomeadamente as competências no âmbito de assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros são os seguintes:

Freguesia	Valor Fixo	Km Via	Km Via Limpeza pela JF	% Limpeza pela JF	Preço/Km Via	Valor Variável por Km Via	Habitantes (Censos 2011)	Valor Variável por habitante	Total	Valor Atualizado com base no FEF
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)/(2)x 100%	(5)=3x15 5€	(6)=(3)x(5)	(7)	(8)=(7)x(4)x 3€	(9)=(1) + (6)+(8)	(10)=(9) x (101,63%)
Anta e Guetim	12.000 €	68,17	48,85	71,7%	465 €	22.715 €	11.766	25.294 €	60.009 €	60.987 €
Espinho	12.000 €	37,80	1,85	4,9%	465 €	858 €	9.832	1.440 €	14.298 €	14.531 €
Paramos	12.000 €	35,42	32,19	90,9%	465 €	14.967 €	3.515	9.582 €	36.549 €	37.144 €
Silvalde	12.000 €	40,33	29,25	72,5%	465 €	13.602 €	6.673	14.520 €	40.122 €	40.775 €
Total	48.000 €	181,72	112,14	62%		52.142 €	31.786	50.836 €	150.978 €	153.437 €

(*) FEF: valores de 2015

Contratos Interadministrativos

As verbas a serem transferidas no ano de 2016 ao abrigo de contratos administrativos celebrados, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 120.º conjugado com artigo 131.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

No âmbito da delegação de competências na gestão de Praias:

Freguesia	Montante a Transferir
Paramos	20.000 €
Silvalde	20.000 €
Total	**40.000 €**

No âmbito da delegação de competências na manutenção de infraestruturas diversas:

Freguesia	Montante a Transferir
Anta e Guetim	30.000 €
Espinho	20.000 €
Paramos	40.000 €
Silvalde	45.000 €
Total	**135.000 €**

Os Documentos Previsionais do Município de Espinho, cujo Orçamento importa tanto na Receita como na Despesa, no total de trinta e dois milhões, cento e setenta e dois mil e duzentos euros (32.172.200,00€), foram aprovados pela Câmara Municipal em reunião realizada em 30 de Outubro de 2015 para ser presente à Assembleia Municipal.

A CÂMARA,

Joaquim José Pinto Moreira

António Vicente de Amorim Alves Pinto

Leonor Cristina Costa Matos Lêdo da Fonseca

Quirino Manuel Mesquita Jesus

José Barbosa da Mota

Carlos Augusto Ferreira de Melo Sárria

Luís Miguel Pereira Bernardes dos Santos Neto

ENCERRAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL
Joaquim José Pinto Moreira
António Vicente de Amorim Alves Pinto
Leonor Cristina Costa Matos Lêdo da Fonseca
Quirino Manuel Mesquita de Jesus
José Barbosa da Mota
Carlos Augusto Ferreira de Melo Sárria
Luís Miguel Pereira Bernardes dos Santos Neto

ASSEMBLEIA MUNICIPAL
Guy Alberto Correia da Costa Viseu
José Luís Machado Peralta
José Manuel Carmo da Silva
José Emanuel Teixeira Carvalhinho
Maria Alexandra Flor Pinho Silva Bastos
Maria Aurora da Costa Pereira Morais e Vingada
Ricardo Bastos Sousa
Jorge Manuel Pinto Oliveira Carvalho
Ana Paula Pereira Belinha
Alfredo Domingues da Rocha
Paulo Jorge Alves Moreira de Castro
Jorge Eduardo da Nave Pina
Bernardo Coelho de Lacerda Machado
Pedro Nuno Oliveira Tavares
Rita Figueiredo Reis Rola
Rosa Martins de Freitas Duarte
António Manuel Pinto de Oliveira
Manuela Alexandra Miranda Pinto Vilares da Silva
Ana Cecília Alves de Campos Lopes de Rezende
Luís Miguel Perdigão Carvalho Pinto
Henrique José Pedro Cierco
Nuno Pinto de Almeida
Rui Manuel Martins Torres
Manuel de Oliveira Dias
José Marco da Cunha Rodrigues

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Chefia o Gabinete da Presidência e Vereação, tomando decisões eficientes para um bom funcionamento dos serviços da Câmara. Apoio técnico ao Presidente e da Vereação, orientando os membros do GAPV. Exercício das competências, nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na atual redação.	Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação																		1	12 º Ano de Escolaridade	0	1	Chefe de Gabinete
	Exercem funções de secretariar os membros do Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação																			3	Licenciatura em Relações Internacionais Mestrado Economia Licenciatura em Relações Públicas e Internacionais	0	3	Secretários Vereação
	Exerce funções de condução de viaturas de pessoas afectas à presidência / vereação, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens. Cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas.																	1			Escolaridade Obrigatória	0	1	Motorista Presidência
	Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4		0	5	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia do 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º e 10º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na atual redação.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo	1	1																	Licenciatura preferencialmente em Gestão (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente
	Apoio na elaboração dos Documentos Previsionais nos termos da contabilidade Municipal em vigor, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução; Elaborar os estudos de base e recolher os dados necessários à preparação e elaboração dos Documentos Previsionais; Elaborar relatórios mensais da atividade orçamental.							1													Licenciatura em Ensino Matemática (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Assegurar a regularidade contabilística da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis; Preparar os Documentos de Prestação de Contas; Executar o encerramento mensal das contas; Apoio no controlo e gestão da tesouraria.							1													Licenciatura em Gestão e Contabilidade (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Prestar informação atempada às diversas entidades de fiscalização e acompanhamento financeiro; Apoio no controlo e gestão de tesouraria.							1													Licenciatura em Economia (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Elaboração de candidaturas a diversos financiamentos; Monitorização da execução das candidaturas comunitárias; Acompanhamento e controlo de financiamentos.							1													Licenciatura em Planeamento Urbano (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Assegurar o acompanhamento e controlo da execução financeira dos projetos de investimento e do plano plurianual de investimentos no seu todo, bem como, da despesa.								1												12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Assegurar a inscrição e definição no plano plurianual de investimentos dos projectos objecto de financiamento e das respectivas despesas orçamentais; Classificação documentos; Requisições.										2										12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	2	
	Procedimentos conducentes à adjudicação, de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos pelo Município, bem como os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respectiva adjudicação e contratação, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar; Estabelecer com as unidades competentes do Departamento de Gestão Financeira as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais actos de natureza financeira que se afigurem necessários; Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação.							1			1									Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade (Grau de complexidade 3) 12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	2	
	Todo o trabalho administrativo relacionado com a contratação pública e aprovisionamento.										1										12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Proceder ao cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais; Controlar as operações de tesouraria; Gerir e monitorizar os saldos bancários; Proceder às reconciliações bancárias.						1	1													Licenciatura em Gestão e Contabilidade (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente; 1 Mobilidade na categoria
	Proceder ao cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais; Processar as operações de tesouraria; Conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria.										1										12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Controlo de cobranças de receitas; Atendimento aos fornecedores e o seu controlo; Colaborar na elaboração dos documentos de Prestação de Contas; Emissão e liquidação de ordens de pagamento de facturas; Acompanhamento de acordos de pagamento a fornecedores.						1	1													Licenciatura em Administração Pública (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente; 1 Mobilidade na categoria

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Proceder ao registo contabilístico na óptica patrimonial e de custos; Atendimento aos fornecedores e o seu controlo.											1									12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Assegurar a regularidade contabilística da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis; Preparar os Documentos de Prestação de Contas; Controlo de cobranças de receitas.							1													Licenciatura em Contabilidade e Administração(Grau de complexidade 3)	0	1	
	Manutenção da Tesouraria; Depósitos Bancários; Atendimento aos serviços emissores de receita.											1									12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Assegurar a eficiente gestão dos bens móveis municipais; Coordenar as acções respeitantes à administração corrente de todos os bens patrimoniais e à gestão da carteira de seguros; Assegurar a regularidade contabilística do imobilizado e do seu financiamento.							1													Licenciatura em Contabilidade e Gestão	0	1	
	Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património municipal; Efectuar a conferência periódica entre o imobilizado e os correspondentes registos.											1									12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património imobilizado do Município e assegurar a sua eficiente gestão; Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imóveis propriedade do município; Gerir a receita inerente aos imóveis municipais, incluindo habitação social.							1		1											12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	2	
	Implementar o sistema de cobrança coerciva; Instruir e tramitar os processos de contra-ordenação dentro dos prazos legais.											2									12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	2	
	Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos Órgãos Municipais; Assegurar as responsabilidades relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários; Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação, designadamente a emissão de certidões e autenticações.									1											12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
1)	Emitir e instruir os respectivos processos relativos a licenciamentos diversos não abrangidos por outras unidades orgânicas; Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação, designadamente a emissão de certidões e autenticações.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Modernização Administrativa															1				9ºAno (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Assegurar o expediente geral, designadamente receção e expedição de correspondência e de outros documentos; Efetuar atendimento ao público.											1									12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Elaborar minutas de contratos e demais procedimentos necessários à sua execução; Monitorizar e controlar todo o tipo de contratos e protocolos do município com outras entidades; Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação, designadamente a emissão de certidões e autenticações.									1											12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, feiras e mercados, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho, fiscalização preventiva do território designadamente na elaboração dos competentes autos de notícia/participações; Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por despacho superior.																1	1	2	12º Ano+ Curso de Fiscal Municipal ministrado pelo CEFA; Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	1	3	1 Necessidade Permanentes; 12º Ano+ Curso de Fiscal Municipal ministrado pelo CEFA
	Proceder à limpeza no edifício dos Paços do Concelho, gestão dos serviços do Bar e assegurar a execução de diversos serviços correntes.																3			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	3	
1)	Assegurar a concação, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, sites e bases de dados instalados, incluindo os respectivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da sua responsabilidade direta ou atribuídos à exploração de outras entidades; Conceber e aplicar uma política de segurança de proteção de dados; Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de vigilância; Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas existentes e a adquirir, estabelecendo pontos de contacto com os fornecedores responsáveis pelas mesmas; Promover as ações necessárias da preparação da informação georreferenciada para disponibilizar publicamente na página da Internet do Município.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Modernização Administrativa									1						1	1	3	12º Ano (Grau de Complexidade 2)	1	5	1 Necessidade Permanente
	Gerir os sistemas de informação e documentação, bem como as bases de dados do município; Gerir a Biblioteconomia e Arquivo Documental; Apoiar na gestão das TIC's; Avaliar, selecionar e organizar documentos e informação no âmbito das TIC's.																		1		Licenciatura em Engenharia Informática (Grau de complexidade 3)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Estudar as medidas de organização estrutural e funcional dos serviços municipais, em conformidade com as necessidades decorrentes dos planos de atividades, da contínua modernização administrativa e do desenvolvimento tecnológico; Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o município; Propor a aquisição de meios adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspetiva da simplificação e da modernização administrativa.						1														Licenciatura em Geografia (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos; Elaborar estudos e projetos tendentes a impulsionar os processos de descentralização e desconcentração de serviços municipais e recursos a eles afetos; Assegurar a atividade permanente de desburocratização e simplificação administrativa, propondo medidas de racionalização de circuitos e procedimentos;apoio na gestão do sistema de gestão de qualidade e certificação.						1	1													Licenciatura na área da Matemática (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [2]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	A.M.E. - Atendimento Municipal de Espinho - Exercer funções de chefia no Atendimento ao Munícipe, nomeadamente, a coordenação, orientação e supervisão das atividades e recursos do Atendimento; Promover e assegurar a proximidade dos Serviços aos Cidadãos, bem como, garantir a coordenação técnica e administrativa do atendimento, como unidade da eficiência e eficácia da acção; Identificar e corrigir procedimentos de bloqueio, propondo as necessárias acções de melhoria.								1	1											12º Ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2;	1	1	1 Necessidade Permanente; 1 Mobilidade na categoria
	A.M.E. - Atendimento Municipal de Espinho - Desenvolvimento de tarefas na área administrativa, apoio logístico e funções de atendimento presencial e personalizado ao Munícipe. Apoio a/de todos os Serviços da Autarquia; Assegurar os serviços de receção, proceder ao registo de entradas dos requerimentos e sua remessa aos Serviços respectivos, assim como, proceder à cobrança de todas as taxas.										2	6						1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 12º Ano de escolaridade - Grau de Complexidade 2;	2	7	2 Necessidade Permanente; 2 Mobilidade na categoria
1)	Desempenhe funções extensivas a todos os serviços municipais, prestando apoio jurídico transversal no âmbito das atribuições do município; elaborar informações e pareceres; assegurar a instrução de processos disciplinares; realizar propostas de decisão final nos processos de contraordenação competência da autarquia; elaborar propostas de normas internas e regulamentos; assegurar apoio técnico-jurídico aos serviços e órgãos autárquicos sobre questões ou processos que lhe sejam submetidos.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Apoio Jurídico					1														Licenciatura em Direito (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Elaborar informações técnico-jurídicas e de propostas de decisão final no âmbito dos processos contraordenacionais e outros da competência da autarquia; Prestar apoio e informação técnico-jurídica sobre questões ou processos que lhe sejam submetidos; Elaborar, projetos de posturas e regulamentos municipais; Assegurar a instrução dos processos disciplinares a trabalhadores do Município; Acompanhar e aconselhar as ações de fiscalização da competência da autarquia; Executar outras atividades de apoio geral ou especializado, na área jurídica no quadro de atribuições do município.						1														Licenciatura em Direito (Grau de complexidade 3)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município, bem como dar apoio às relações protocolares que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas; Organizar e coordenar eventos promovidos pelo Município em articulação com os serviços municipais envolvidos. Colaborar ou organizar eventos onde o Município é parceiro ou co-organizador em articulação com os serviços municipais envolvidos. Coordenar e implementar circuitos comunicacionais dedicados à divulgação/promoção municipal. Articular e desenvolver campanhas de Marketing/comunicação do Município.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Turismo e Comunicação					2	1													Licenciatura em Relações Públicas e Publicidade (Grau de Complexidade 3); Licenciatura em Relações Públicas e Internacionais (Grau de Complexidade 3);	2	1	2 Necessidades Permanentes; 1 Mobilidade na categoria
	Criação e desenvolvimento de campanhas de Marketing/comunicação do Município; Estabelecer contactos e elaborar estratégias de marketing/ comunicação no âmbito da cooperação com os parceiros institucionais. Estabelecer e coordenar uma eficaz gestão dos espaços publicitários dedicados à divulgação de informação municipal. Apoiar na organização de eventos, actividades culturais, bem como apoio logístico e protocolar.						2	1				1									Licenciatura em Gestão de Marketing (Grau de Complexidade 3);	2	2	2 Necessidade Permanente

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia do 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Desenvolver e criar meios e suportes de comunicação das actividades e eventos municipais através da organização e distribuição do Boletim Municipal. Promoção e organização da agenda cultural em articulação com todas as unidades orgânicas do Município. Produção e divulgação de suportes comunicacionais de caracter informativo para espaços publicitários dedicados à divulgação de informação municipal.						1	1													Lic. em Design Industrial; Grau de Complexidade 3;	1	1	1 Necessidade Permanente
	Desenvolvimento de trabalhos na área administrativa, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos respeitantes à área.										1										12º Ano de escolaridade (Grau de Complexidade 2);	0	1	
	Função de atendimento telefónico/posto de atendimento ao cidadão; apoio telefónico a todos os serviços da Autarquia e seu encaminhamento .										1							1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1); 12º Ano escolaridade (Grau de Complexidade 2)	0	2	
	Implementação de ações de desenvolvimento turístico para o Concelho a nível local, regional, nacional e internacional; Elaboração de circuitos e percursos turísticos; Organização de iniciativas que tem por objetivo valorizar e promover os recursos turísticos locais; Programar, executar e coordenar ações de promoção e animação turística do Concelho, em parceria com entidades do setor; Elaboração e organização de conteúdos para suportes de divulgação turística; Coordenação dos serviços da Loja Interativa de Turismo.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Turismo e Comunicação						1													Licenciatura em Turismo (Grau de Complexidade 3)	0	1	
	Atendimento presencial e personalizado na Loja Interativa de Turismo, a visitantes e munícipes; Recolha e atualização da informação turística disponível na Loja Interativa; Recolha e organização dos conteúdos da agenda mensal; Apoio às atividades realizadas no âmbito do desenvolvimento do turismo local.	Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Turismo e Comunicação									1										Licenciatura Turismo (Grau de Complexidade 3);	0	1	
	Atendimento presencial e personalizado na Loja Interativa de Turismo, a visitantes e munícipes. Atualização de bases de dados diversas (Alojamento, Restauração, Artesanato e outros). Resposta a pedidos de merchandising e informações várias sobre Espinho. Apoio às atividades realizadas no âmbito do desenvolvimento de Turismo local.																	1			Licenciatura Relações Públicas (Grau de Complexidade 3)	0	1	
	Atendimento presencial e personalizado na Loja Interativa de Turismo, a visitantes e munícipes; Elaboração de textos de divulgação turística; Elaboração de percursos e circuitos turísticos. Apoio às atividades realizadas no âmbito do desenvolvimento do turismo local.										1										Licenciatura Turismo (Grau de Complexidade 3)	0	1	
	Criação e atualização de bases de dados diversas; Pesquisas diversas na Internet; Criação e manutenção do programa / base de dados para estatísticas da Loja Interativa de Turismo.										1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
1)	Serviço de recepção; Incorporação de documentação das divisões da C.M.E.; Serviço de atendimento do Arquivo Municipal; Conferência da documentação e seu acondicionamento; Higienização e restauro de documentação; Contagens de tempo de serviço de funcionários para efeitos de aposentação; Apoio documental a estudantes/investigadores; Pesquisa e fornecimento de legislação aos vários departamentos; Registo de entradas e saídas das requisições de documentação na base de dados.										1							1			12º Ano e Curso Técnico Profissional de BAD; Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	2	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [3]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Áreas de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Verificação do preenchimento das guias de remessa; Apoio documental a estudantes/investigadores; Pesquisa e fornecimento da legislação aos vários departamentos; Contagens de tempo de serviço de funcionários para efeitos de aposentação; Higienização e restauro de documentação; Pesquisa de documentação para vários serviços; Verificação da documentação a eliminar; Incorporação da documentação das divisões da C.M.E.; Serviço de atendimento do Arquivo Municipal; Arquivo de documentação corrente; Serviço de recepção.	**Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo / Serviço de Arquivo Municipal**										2									12º Ano (Grau de complexidade 2);	0	2	
	Coordenação do Arquivo Municipal; verificação do preenchimento das guias de remessa; apoio documental a estudantes/investigadores; pesquisa e fornecimento de legislação aos vários departamentos; contagens de tempo de serviço de funcionários para efeitos de aposentação; higienização e restauro de documentação; pesquisa de documentação para vários serviços; verificação da documentação a eliminar; incorporação de documentação das divisões da C.M.E.; serviço de atendimento do Arquivo Municipal; arquivo de documentação corrente; gestão do Programa GISA.						1					1									Licenciatura em Línguas e Literaturas Clássicas e Portuguesa. Especialização em Ciências Documentais, variante Arquivo (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente
	Subtotais		1	1	0	0	10	12	1	5	1	25	0	0	0	0	0	10	0	0		12	66	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Substitutas/ Normados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º e 11º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na atual redação.	Divisão de Gestão de Recursos Humanos		1																	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho (Grau de Complexidade 3)	0	1	
	Elaborar toda a tramitação relativa ao Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), Estágios curriculares, de muita curta duração e outros; Elaborar e gerir o mapa de pessoal do Município; Assegurar o cumprimento do disposto no que respeita às normas de registo e controlo da pontualidade e assiduidade dos trabalhadores, bem como o registo e atualização das marcações dos trabalhadores nos terminais; Gerir, configurar e proceder à manutenção dos Equipamentos Biométricos do Servidor; Elaborar o Manual de Descrição de Funções tendo em consideração o mapa de pessoal e as competências definidas nos termos do SIADAP; Assegurar todas as tarefas inerentes dos contratos emprego de inserção e contratos emprego de inserção+ ou outros projetos de carácter social promovido pelo IEFP ou outra entidade; Racacionar, analisar e responder aos pedidos de estágio. Proceder a toda a tramitação referente ao trabalho a favor da comunidade junto das entidades competentes e das diversas unidades orgânicas ou serviços do município.							1													Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho (Grau de Complexidade 3)	0	1	
	Gestão de todo o processo de avaliação de desempenho (SIADAP), bem como garantir e transmitir as orientações e informações relevantes sobre a matéria; elaborar mapas atualizados da relação dos trabalhadores; enviar o reporte de informação via SIIAL para a DGAL (saldo inicial; pessoal ao serviço trimestral e semestral, RH Orçamento de Estado, diversas alterações e outros) e outras entidades; elaborar o Balanço Social da Autarquia e enviar para as entidades competentes; monitorizar o plano de prevenção de riscos e infrações conexas e elaborar o relatório de execução para envio para o Tribunal de Contas, DGAL e para o Secretário de Estado; Acompanhar permanentemente toda a legislação vigente na área de gestão de recursos humanos da administração local; promover estudos e propôr medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município; Elaboração de análises e relatórios em diversas áreas da gestão dos recursos humanos; Assegurar o cumprimento das disposições aplicáveis em sede de comunicação referentes às prestações de serviço e suas renovações; proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal.						1	1													Licenciatura em Administração Pública (Grau de Complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente
	Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho; organizar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais bem como o controlo dos seguros no que se refere a indemnizações; assegurar a medicina no trabalho aos trabalhadores; efetuar ações de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho; elaborar os planos de emergência interna dos edifícios municipais; Assegurar a comunicação com as diversas entidades na área da sua competência. Manter atualizado e propor alterações aos subprocessos e, IT's, PT's afetos no âmbito do SGQ da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.							1													Licenciatura em Higiene e Segurança no Trabalho (Grau de Complexidade 3); CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (Nível V);	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1a]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho; organizar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais bem como o controlo dos seguros; assegurar a medicina no trabalho aos trabalhadores; efetuar ações de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho; elaborar os planos de emergência interna dos edifícios municipais; Assegurar a comunicação com as diversas entidades na área da sua competência. Gestão das modalidades dos horários de trabalho do município. Manter atualizado e propor alterações aos subprocessos, IT´s e PT´s afetos no âmbito do SGQ da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Compilar a informação referente à Divisão de Gestão de Recursos Humanos para envio para a Conta de Gerência; Controlo dos créditos de horas e dispensas dos delegados/dirigentes sindicais e dos Eleitos Locais.	Divisão de Gestão de Recursos Humanos					1														Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho (Grau de Complexidade 3), CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (Nível V)	0	1	
	Coordenar todo o trabalho efetuado na subunidade orgânica, bem como no lançamento de faltas, férias, licenças e outras situações no sistema informático para efeitos de processamento; atualizar os abonos de família, bem como todas as outras prestações sociais relativas aos descendentes dos trabalhadores;; apoio administrativo aos processos disciplinares da competência da Divisão de Gestão Administrativa, Financeira e Turismo; atualizar os dados dos trabalhadores sobre a retenção na fonte (IRS); elaborar as declarações de IRS e conferência das retenções de acordo com a categoria de trabalho dependente ou pensionista; elaborar informações sobre assuntos relacionados com recursos humanos tendo em vista preparar a tomada de decisão superior; analisar os documentos entregues (prova anual de rendimentos, da composição do agregado familiar) para efeitos de atribuição/manutenção do direito ao abono de família para crianças e jovens, a determinação do respetivo montante; Elaborar conjuntamente os mapas obrigatórios dentro dos prazos determinados para as diversas entidades; analisar e controlar mensalmente a taxa de execução das despesas de pessoal.								1												12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Elaborar os mapas de férias anuais das diferentes divisões e serviços; lançar nas aplicações informáticas as várias participações de ausência ao serviço, incluindo férias, maternidade, licenças sem remuneração, faltas, para a concretização dos vencimentos;; preparar os processos de verificação de doença e junta médica; remetar as folhas de ponto para as divisões ou serviços com trabalhadores que não efetuam registo biométrico. Verificar o cumprimento do Regulamento Interno de Horários de Trabalho da CME no que se refere às competências atribuídas. Emitir e arquivar nos processos individuais o mapa anual de assiduidade.										1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Elaborar ofícios em resposta a notificações das Finanças, Tribunais e outras entidades, em que os mesmos são informados da situação contratual e respetive vencimento dos trabalhadores com processos de diversas naturezas; Inserir na aplicação informática os descontos comunicados pelas entidades referidas bem como, as demais comunicações necessárias; Garantir que os trabalhadores auferem no mínimo a RMMG; Elaborar os mapas de férias anuais das diferentes divisões e serviços; lançar nas aplicações informáticas as várias participações de ausência ao serviço, incluindo férias, maternidade, licenças sem remuneração, faltas, para a concretização dos vencimentos; preparar os processos de verificação da doença e junta médica; remeter as faltas de ponto para as divisões ou serviços com trabalhadores que não efetuam registo biométrico; Controlar o trabalho suplementar e os descansos compensatórios, nomeadamente verificando os registos nos terminais biométricos, solicitando aos dirigentes e responsáveis adequada fundamentação, controlo dos limites legais no que se refere ao trabalho suplementar; Gerir os descansos compensatórios e contas correntes decorrentes do trabalho suplementar de todos os trabalhadores. Verificar o cumprimento do Regulamento Interno de Horários de Trabalho da CME no que se refere às competências atribuídas. Manter atualizado e propor alterações aos subprocessos, IT's e PT's afetos no âmbito do SGQ da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; Emitir e arquivar nos processos individuais o mapa anual de assiduidade.	Divisão de Gestão de Recursos Humanos									1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Elaborar ofícios em resposta a notificações das Finanças, Tribunais e outras entidades, em que os mesmos são informados da situação contratual e respetive vencimento dos trabalhadores com processos de diversas naturezas; Inserir na aplicação informática os descontos comunicados pelas entidades referidas bem como, as demais comunicações necessárias; Garantir que os trabalhadores auferem no mínimo a RMMG; Elaborar os mapas de férias anuais das diferentes divisões e serviços; lançar nas aplicações informáticas as várias participações de ausência ao serviço, incluindo férias, maternidade, licenças sem remuneração, faltas, para a concretização dos vencimentos;; preparar os processos de verificação de doença e junta médica; remeter as faltas de ponto para as divisões ou serviços com trabalhadores que não efetuam registo biométrico; Controlar o trabalho suplementar e os descansos compensatórios, nomeadamente verificando os registos nos terminais biométricos, solicitando aos dirigentes e responsáveis adequada fundamentação, controlo dos limites legais no que se refere ao trabalho suplementar; Gerir os descansos compensatórios e contas correntes decorrentes do trabalho suplementar de todos os trabalhadores. Verificar o cumprimento do Regulamento Interno de Horários de Trabalho da CME no que se refere às competências atribuídas. Emitir e arquivar nos processos individuais o mapa anual de assiduidade.									1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [2]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Garantir o atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos diariamente; proceder às inscrições, cancelamentos, renovações dos cartões da ADSE; procedar às alterações de dados pessoais dos trabalhadores e seus familiares;; classificar e arquivar a correspondência da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; analisar os documentos entregues (prova da situação escolar) para efeitos de renovação da ADSE para registo na ADSE DIRETA; Procedar à análise e controlo do estatuto trabalhador-estudante; Elaboração dos mapas mensais nos termos definidos; Processar as comparticipações dos trabalhadores referentes à ADSE. Digitalizar, proceder aos registos e finalizar em papel na aplicação informática.										2										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	2	
1)	Processar os vencimentos dos trabalhadores, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente, descontos obrigatórios, abonos, reduções remuneratórias,suspensão ou redução dos subsídios consoante os casos impostos por lei; organizar, manter atualizados os processos individuais e as aplicações informáticas; elaborar mapas e ficheiros de descontos para diversas entidades; atualizar os elementos referentes à mudança de nível remuneratório dos trabalhadores; contabilizar e processar o trabalho suplementar; entregar/enviar os recibos de vencimentos aos trabalhadores.	Divisão de Gestão de Recursos Humanos									2										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	2	
	Promover o recrutamento e seleção dos trabalhadores municipais; organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores; Elaborar e acompanhar administrativamente os procedimentos concursais; Instruir os pedidos de aposentação, incluindo pedidos de contagem de tempo de serviço e simulações; elaborar textos (avisos, despachos, etc) com vista à publicação em Diário da República; atualizar o mapa de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo, certo ou incerto (celebração, renovação, cessação) e diligenciar a publicitação por afixação no serviço e inserção na página eletrónica do município; Elaborar e acompanhar administrativamente os procedimentos concursais do pessoal dirigente; Elaborar os relatórios referente à análise da atividade da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; Proceder ao controlo dos pedidos de acumulação de funções; Analisar e controlar os pedidos de licença sem remuneração.										2										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	2	
	Registar toda a documentação referente à Divisão de Gestão de Recursos Humanos; elaborar os indicadores que permitam quantificar os tempos médios de respostas e outros; organizar toda a formação, que é solicitada a pedido dos trabalhadores e autorizada- pelos superiores hierárquicos; planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços; ; elaborar o relatório anual de formação e proceder à sua divulgação, execução e avaliação; esclarecer os trabalhadores sobre o procedimento da formação;. Pesquisa e consulta de diversos sítios institucionais e de outros com o objetivo de difundir normas, notas informativas e outros relevantes para a gestão dos recursos humanos. Garantir o atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos diariamente;										1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [2]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados				
1)	Registar toda a documentação referente à Divisão de Gestão de Recursos Humanos; elaborar os indicadores que permitam quantificar os tempos médios de respostas e outros; organizar toda a formação, que é solicitada a pedido dos trabalhadores e autorizada pelos superiores hierárquicos; planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços; elaborar o relatório anual de formação e proceder à sua divulgação, execução e avaliação; esclarecer os trabalhadores sobre o procedimento da formação; Pesquisa e consulta de diversos sítios institucionais e de outros com o objetivo de difundir normas, notas informativas e outros relevantes para a gestão dos recursos humanos. Manter atualizado e propor alterações aos subprocessos, IT´s e PT´s afetos no âmbito do SGQ da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Atualizar os Impressos da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Compilar toda a informação referente ao mapa de indicadores. Manter atualizado o mapa referente ao registo de ocorrências e plano de ações. Garantir o atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos diariamente.	Divisão de Gestão de Recursos Humanos																			Licenciatura em Português e Francês	0	0	
			0	1	0	0	1	4	0	1	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0		1	15	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º a 12º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na atual redação.	Divisão de Serviços Básicos e Ambiente	1	1																	Licenciatura Preferencialmente em Engenharia Ambiente (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente
	Coordenação dos trabalhos de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, limpeza de terrenos domínio público e municipais , limpeza de praias, organização das escalas trabalhos, distribuição das equipas de intervenção, organização de horários, controlo e solicitação de material para o serviço, reporta ao chefe de divisão a atividade do setor, colabora na avaliação dos trabalhadores afetos.														1	1					Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente; 1 Mobilidade na Categoria
	Armazenar os bens adquiridos, assegurando na sua recepção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respectivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência.																	1			6º Ano Escolaridade	0	1	
	Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade: Análise, estudos e emissão de parecares, numa perspectiva macroscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; Elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; Preparação, elaboração e acompanhamento de projectos ambientais; Participação, com eventual coordenação, em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; Intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objectivos com conteúdo pluridisciplinar.							1													Licenciatura em Engenharia do Ambiente (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Executar as tarefas inerentes à recepção e distribuição dos requerimentos, correspondências e outros documentos relativos ao cemitério; Atender o público nos assuntos relativos às suas atribuições e encaminhá-lo para os serviços adequados quando for caso disso; Minutar e dactilografar o expediente da divisão e relativo a cemitérios; Colaborar na elaboração de propostas de instruções, ordens de serviço, despachos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades da divisão; Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.											1										12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Executar as tarefas inerentes à recepção e distribuição dos requerimentos, correspondências e outros documentos relativos à divisão e aos assuntos relacionados com a feira; Atender o público nos assuntos relativos às suas atribuições e encaminhá-lo para os serviços adequados quando for caso disso; Minutar e dactilografar o expediente da divisão; Colaborar na elaboração de propostas de instruções, ordens de serviço, despachos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades da divisão; Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.											3										12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	3	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Cantoneiro de Limpeza - Remoção dos resíduos sólidos urbanos; Transporte dos resíduos a destino final (Lipor I e Lipor II); Limpeza de terrenos, silvados e valetas; Corte da vegetação que cresça nas bermas, valetas, banquetas e taludes, de modo a facilitar a conservação e melhorar as condições de drenagem e visibilidade; Remoção de montureiras de entulhos ou lixo, situadas nas bermas; Remoção de cartazes e limpeza de inscrições murais; Gestão, incluindo a manutenção e lavagem dos equipamentos de deposição de resíduos (contentores, papeleiras, etc); Captura de cães; Operações de desratização; Recolha dos resíduos valorizáveis; Apoio a actividades de carácter cultural e social promovidas pela autarquia; Apoio aos mais variados serviços Camarários, instituições de carácter cultural, social, de ensino, etc.															13			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	13	
1)	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânica indispensáveis ao funcionamento do serviço, nomeadamente executar trabalhos de apoio à limpeza e conservação de espaços públicos, bem como outros trabalhos similares ou complementares. Possuir carta de condução de ligeiros.	Divisão de Serviços Básicos e Ambiente															3					0	3	
	Apoio aos ecocentros. Gestão e organização do espaço. Triagem de materiais para valorização																2				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade	0	2	
	Limpeza, manutenção e apoio aos sanitários públicos; Limpeza de gabinetes e edifícios																7				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	7	
	Apoio e limpeza do mercado municipal de Espinho. Gestão global do mercado																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Coordenação dos trabalhos de Parques e Jardins Funções dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Assegurar a gestão corrente do pessoal. Reporta ao chefe de divisão a atividade do setor, colabora na avaliação dos trabalhadores afetos.														1						Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Jardineiro - Plantação de árvores de alinhamento em diversos arruamentos e espaços verdes; Manutenção viveiro municipal; Execução de novos jardins e alterações a jardins existentes; Manutenção dos jardins públicos, do Parque escolar do concelho, e instituições de carácter social; Corta de relvados e manutenção dos espaços verdes municipais; Poda das árvores existentes nos espaços verdes e arruamentos; Construção e Manutenção dos sistemas de rega.																34				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	34	
	Realização de inumações, exumações, pequenos arranjos no cemitério, gestão e limpeza do espaço cemitarial.																3				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	3	
	Encarregado - Funções de Chefia de Pessoal da carreira de Assistente Operacional afeto ao parque automóvel. Coordenação geral de todas as tarefas inerentes à manutenção / reparação do parque automóvel e distribuição das tarefas dos motoristas. Também é reponsavel pela organização das escalas trabalhos, distribuição das equipas de intervenção, organização de horários, controlo e solicitação de material para o serviço, reporta ao chefe de divisão a atividade do setor, colabora na avaliação dos trabalhadores afetos.														1	1					Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente; 1 Mobilidade na Categoria

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Condução de viaturas ligeiras, procedendo ao transporte de pessoas de acordo com as necessidades dos serviços municipais; Apoio aos orgãos autarquicos.																	3			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	3	
	Condução de viaturas ligeiras, pesadas, transportes coletivos bem como de carga, de passageiros e máquinas ou veículos especiais, procedendo ao transporte de pessoas, materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços municipais;																	10			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	10	
	Exerce a vigilância da respetiva área dos Armazéns Municipais que estão sob a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; regista todas as entradas e saídas de pessoas e viaturas nas instalações durante o período em causa; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impedem em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervirem em cada situação, a quem presta a sua colaboração; elabora relatórios sobre a atividade desenvolvida em cada período de vigilância.																	4			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	4	
	Opera veículo automotor tipo escavadora, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para movimentação, escavação e extração de materiais, aterro a curta e longa distância.	Divisão de Serviços Básicos e Ambiente															1				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Lubrificador / Mecânico - procede à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento. Recolhe desperdícios de óleos ou massa. Verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes das máquinas. Muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraiagens, articulações e outros. Por vezes, é incumbido de fazer pequenas afinações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para defeitos detetados a fim de serem reparados. Efetua intervenções de reparação e manutenção geral de veículos ligeiros e pesados, sistemas hidráulicos e eletromecânicos.																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Acompanhar as intervenções de entidades externas no âmbito da sua área de intervenção; Colaborar com a Divisão de Obras Municipais na elaboração/execução dos projectos e empreitadas específicos da divisão; Colaborar na elaboração dos cadastros dos sistemas de distribuição de água, saneamento e sistemas de drenagem de águas pluviais, em cumprimento das disposições legais em vigor; Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projecto e de trabalhos a mais e a menos, nos termos da lei da contratação pública, de procedimentos concursais sobre matérias da sua competência.						1														Licenciatura em Engenharia Civil (Grau de complexidade 3)	0	1	
1)	Funções de Chefia Técnica e Administrativa em subunidade orgânica ou serviços, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena e responsabilidade na avaliação dos trabalhadores afetos ao seu serviço segundo orientações e diretivas superiores. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.								1												12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Revesta e repara pavimentos, assentando paralelepípedos ou outros cubos de pedra, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas.	Divisão de Serviços Básicos e Ambiente / Serviço de Águas e Saneamento																1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Coordenação dos trabalhos de abastecimento de água, organização das escalas trabalhos, distribuição das equipas de intervenção, organização de horários, controlo e solicitação de material para o serviço, reporta ao chefe de divisão a atividade do setor, colabora na avaliação dos trabalhadores afetos.														1	1					Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente, 1 Mobilidade na categoria
	Coordenação dos trabalhos de Saneamento, , organização das escalas trabalhos, distribuição das equipas de intervenção, organização de horários, controlo e solicitação de material para o serviço, reporta ao chefe de divisão a atividade do setor, colabora na avaliação dos trabalhadores afetos.														1	1					Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente, 1 Mobilidade na categoria
	Apoio administrativo ao setor de águas e saneamento. Atendimento presencial e telefónico aos cidadãos, encaminhamento e agendamento de serviços e avarias. Emissão de avisos e notificações sobre anomalias e eventuais verbas devidas ao Município sobre serviços prestados. Registo em aplicação informática própria registos de leituras e contagens de consumos de água.										2										12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	2	
	Procede diariamente à leitura e registo dos contadores particulares existem no Município e posterior registo dos dados no serviços competentes.																	4			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	4	
1)	Canalizador - Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânica indispensáveis ao funcionamento do serviço, nomeadamente executar trabalhos de manutenção e instalação de redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentamento de tubagens e acessórios, instalação e remoção de contadores, bem como outros trabalhos similares ou complementares. Possuir carta de condução de ligeiros.	Divisão de Serviços Básicos e Ambiente / Serviço de Águas e Saneamento																7			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	7	
	Saneamento - Executa tarefas de desobstrução, limpeza de colectores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas, bem como outros trabalhos similares ou complementares.																	6			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	6	
	Executa tarefas de desobstrução, limpeza de colectores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas, bem como outros trabalhos similares ou complementares.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Efectuar levantamentos e revestimentos mediços de alvenaria; assentar manilhas, azulejos e tabrilhos e aplicar camadas de argamessas de gesso em superfícies de edificações; executar algumas tarefas fundamentais de pedreiro; executar caixas de visita, bem como outros trabalhos similares ou complementares. Possuir carta de condução de ligeiros.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Sumário		1	1	0	0	0	1	0	1	0	4	0	0	4	1	2	101	0	0		7	116	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º e 13º doRegulamento da Organização dos Serviços Municipais e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.	Divisão de Obras Municipais	1	1																	Licenciatura Preferencialmente em Engenharia Civil	1	1	1 Necessidade Permanente
	Proceder à gestão e manutenção dos das infra-estruturas, edifícios e equipamentos Municipais. Realizar o estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos orgãos competentes e apresentar um plano de obras a realizar em cada ano, ou conjunto de anos, com vista à previsão e inclusão das mesmas no Plano Plurianual de Investimentos. Garantir a qualidade de vida urbana nos empreendimentos promovidos pela Divisão. Elaborar protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património arquitectónico e arqueológico.							1													Licenciatura em arquitetura (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Programar, realizar e acompanhar a execução de projectos de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, de infra-estruturas urbanas e outras áreas de espaços público (Engenharia). Assegurar a coordenação e fiscalização das actividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público e fiscalizar, ou acompanhar a fiscalização por entidades externas, de todas as empreitades municipais designadamente no que respeita ao cumprimento do projecto, especificações do caderno de encargos, qualidade e prazos de execução.						1														Licenciatura em Engenharia Civil (Grau de complexidade 3)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Elaborar proposta de intervenção anual na Rede de iluminação pública do concelho tendo em consideração a melhoria da eficiência energética, actualizar o cadastro da rede de iluminação pública em estreita colaboração com a edp, e procedar ao acompanhamento das intervenções efectuadas nas redes electricas e e de telecomunicações do concelho. Desenvolver projectos da especialidade.						1														Licenciatura em Engenharia Electrotécnica - Ramo Sistemas Eléctricos de Energia e Mestrado em Engenharia Electrotécnica - Ramo Sistemas Eléctricos de Energia (Grau de complexidade 3)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Programar, realizar e acompanhar a execução de projectos de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, de infra-estruturas urbanas e outras áreas de espaços público (arquitetura). Elaborar estudos de desenho urbano e de desenho de espaço público. Fiscalizar, ou acompanhar e fiscalização por entidades externas, de todas as empreitadas municipais designadamente no que respeita ao cumprimento do projecto, especificações do caderno de encargos, qualidade e prazos de execução, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra.							2													Licenciatura em arquitetura (Grau de complexidade 3)	0	2	
	Executar as tarefas inerentes à recepção e distribuição dos requerimentos, correspondências e outros documentos relativos à divisão; Atender o público nos assuntos relativos às suas atribuições e encaminhá-lo para os serviços adequados quando for caso disso; Minutar e dactilografar o expediente da divisão; Colaborar na elaboração de propostas de instruções, ordens de serviço, despachos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades da divisão; Executar tarefas que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente solicitadas.											1									12º Ano (Grau de complexidade 2)	0	1	
	Apoio da Divisão de Obras Municipais em tarefas administrativas, desenho, projecto e topografia.											3									12º Ano; Curso Profissional Nível III	0	3	
	Eletricista - Manutenção dos equipamentos municipais; Integra equipa de intervenção rápida nos bairros sociais, com vista à satisfação das necessidades prementes e urgentes nas habitações sociais sob a responsabilidade do Município.																1	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia da 3ª Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área da formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Calceteiros - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Divisão de Obras Municipais / Serviço de Obras por Administração Direta																6			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	6	
	Carpinteiros - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Eletricistas - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	2			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	2	
	Pedreiros - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Serralheiros - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Trolhas - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	6			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	6	
	Asfaltadores - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	3			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	3	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Funções de organização, controle e execução dos trabalhos executados por administração direta em espaço público. Promover a manutenção e reparação de passeios e arruamentos. Planear e assegurar a execução de obras por administração direta.	Divisão de Obras Municipais / Serviço de Mobilidade e Trânsito						1													Licenciatura em Engenharia Civil (Grau de complexidade 3);	0	1	
	Pintores - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Divisão de Obras Municipais / Serviço de Obras por Administração Direta																5			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	5	
	Cantoneiros - Funções de natureza executiva, de caracter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.																	2			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	2	
	Encarregado - Funções de Chefia de Pessoal da carreira de Assistente Operacional afeto ao serviço de arruamentos, passeios e edifícios. Coordenação geral de todas as tarefas inerentes à execução das obras e distribuição das tarefas dos funcionários.														1	1					Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente, 1 Mobilidade na categoria
	Guardas de Armazém (Quartel do Formal)																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Pintura de Passadeiras; Colocação de Sinalização e sua manutenção																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Subtotal		1	1	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	1	1	1	10	0	0		0	10	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caratarização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD) N	Chefe Divisão (CD) LP	Direção Intermédia de 3º Grau(DI) N	Direção Intermédia de 3º Grau(DI) LP	Técnico Superior(TS) N	Técnico Superior(TS) LP	Coordenador Técnico (CT) N	Coordenador Técnico (CT) LP	Assistente Técnico (AT) N	Assistente Técnico (AT) LP	Encarregado Geral Operacional (EGO) N	Encarregado Geral Operacional (EGO) P	Encarregado Operacional (EO) N	Encarregado Operacional (EO) LP	Assistente Operacional (AO) N	Assistente Operacional (AO) LP	Carreiras Subsistentes/ Nomeados N	Carreiras Subsistentes/ Nomeados LP	Área da formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho N	Total de Postos de Trabalho LP	OBSERVAÇÕES
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º e 14º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.	Divisão de Desporto		1																	Licenciatura em Educação Física e Desporto	0	1	
	Coordenação da Piscina Municipal de Espinho, planear e ministrar aulas de natação, gerir as necessidades dos professores, propor criação de novos serviços.							1													Licenciatura em Educação Física e Desporto (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Controlo financeiro no capítulo das receitas e despesas da piscina municipal, desenvolvimento de estudos e planeamento económico financeiro que permita rigor na aplicação de preços nas mensalidades e bilhetes de regime livre. Tem também competências na área de atendimento ao público e informações sobre os programas da DD.							1													Licenciatura em Economia (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Planear e ministrar aulas de natação e de desporto adaptado, dinamização de eventos.							1													Licenciatura em Educação Física e Desporto (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Planear e ministrar aulas de natação,cumprir os seus objectivos pedagógicos, coordenação e realização de eventos						1	6													Licenciatura em Educação Física e Desporto (Grau de complexidade 3)	1	6	1 Mobilidade Interna; 1 Necessidade Permanente
	Serviço administrativo											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Serviço administrativo específico ao nível dos RH, nomeadamente controlo de férias, faltas, dias compensatórios e outros.											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Proceder ao arrumo da colação de bilhetes e à entrega, mediante a perceção do preço, de bilhetes de acesso às instalações da Piscina Municipal e é responsável pela entrega de toda a receita ao serviço ou encarregado responsável; Presta informações ao utentes e colabora na manutenção diária do equipamento Municipal.											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Auxiliar ao cais e manutenção.											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Proceder ao arrumo da colação de bilhetes e à entrega, mediante a perceção do preço, de bilhetes de acesso às instalações do Balneário Marinho e é responsável pela entrega de toda a receita ao serviço ou encarregado responsável; Presta informações ao utentes sobre funcionamento, horários e preços e colabora na manutenção diária do equipamento Municipal.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Coordenação de Serviço de higiene e limpeza.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Serviço de Higiene e Limpeza e Auxiliar ao cais.																	5			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	5	
	Serviço de manutenção dos equipamentos e instalações.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Exerce funções de coordenador técnico, gestão geral do balneário e piscina solário atlântico e executa plano de atividades da D.D.D.E., coordenador do projeto "Espinho em Forma", registo de reclamações.							2													Licenciatura em Educação Física e Desporto (Grau de complexidade 3)	0	2	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Serviço de lavandaria/rouparia, controle de produtos do setor. Recciona o utente, efetua e controla a aplicação do tratamento de algas.Balneoterapia, apoio físico/motor do utente e serviço de limpeza e higienização dos setores, apoio a receção e serviço adminstrativo.										1										12º Ano (Grau da Complexidade 2)	0	1	
	Atendimento telefónico e presencial, serviço administrativo, controlo de tratamentos, arquivo, bilheteira, tesouraria, gestão informática, gestão de pessoal, pocal e emissão guias (A3, A2, A1), registo de reclamações. Gestão de stock de produtos.										1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Atendimento telefonico e presencial, serviço adminstrativo, controlo de tratamentos, arquivo, bilheteira, tesouraria, gestão informatica, pocal e emisão guias, registo de reclamaçoes, apoio informatico e tecnico de equipamentos.										1										12º Ano (Grau da Complexidade 2)	0	1	
	Responsável pela gestão da pessoal do balneario marinho, stocks, recolha de algas e apoio ao plano de atividades do balneario e piscina solario atlantico e salão da piscina solario atlântico.														1						Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Atendimento telefónico e presencial, serviço administrativo, controlo de tratamentos, arquivo, bilheteira, tesouraria, gestão informática, gestão de pessoal, pocal e emissão guias (A3, A2, A1).																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Serviço de limpeza, higienização e manutenção dos recursos materiais e/ou instalações.																6				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	6	
	Recciona o utente, efetua e controla a aplicação dos tratamentos. Apoio físico/motor do utente, serviço de limpeza e higienização do setor.																4				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	4	
	Serviço de lavandaria/rouparia, controle de produtos do setor. Recciona o utente, efetua e controla a aplicação do tratamento de algas. Balneoterapia, apoio físico/motor do utente e serviço de limpeza e higienização dos setores.																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
1)	Serviço de limpeza no setor de homens , receção e aplicação dos tratamentos e apoio físico/motor aos utentes.	Divisão de Desporto									1						1				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente
	Vigilância no tanque da piscina, garante a segurança e apoio físico/motor dos utentes, registo e controle das análises, tratamento da água, aspiração do tanque e limpeza do cais. Controle e gestão de produtos. Recolha de algas.																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Vigilância no tanque da piscina, garante a segurança e apoio físico/motor dos utentes, registo e controle das análises, tratamento da água, aspiração do tanque e limpeza do cais. Controle e gestão de produtos.																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Supervisão da caldeira e equipamentos, manutenção dos recursos materiais e/ou instalações.																3				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	3	
	Efetua vigilância noturna às instalações da Piscina Solário Atlântico.																1				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Responsavel técnico pela Nave polivalente e Pavilhão de Anta. Colaboração na planificação e execução do plano de actividades da DD e seus eventos						2														Licenciatura em Gestão Desportiva ou Educação Física e Desporto (Grau de complexidade 3)	0	2	
	Serviço administrativo, emissão de guias, requisições e mapas de ocupação.										1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Carreiras/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados					
	Serviço administrativo, taxação dos equipamentos e recursos humanos.											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Atendimento ao público, distribuição dos balneários, zelo das instalações e apoio aos utentes.											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Serviço de manutenção.											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Coordenação dos serviços de manutenção, limpeza e receção: Escalas de trabalho e serviços necessários para o cumprimento do funcionamento das instalações.															1					Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
1)	Serviço de manutenção e na ausência do encarregado operacional acumula as suas funções.	Divisão de Desporto																1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Atendimento ao público, distribuição dos balneários, zelo das instalações e apoio aos utentes.																	2			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade	0	2	
	Serviço de manutenção, responsável pelo armazém de material.																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade	0	1	
	Serviço de manutenção e aparelhagens de som.																	2			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade	0	2	
	Serviço de limpeza: Manutenção da limpeza nos edifícios.																	4			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	4	
	Subtotal		0	1	0	0	1	13	0	0	0	12	0	0	0	1	1	24	0	0		0	44	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [10]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º e 15º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na atual redação.	Divisão de Educação e Juventude		1																	Licenciatura em Curso de Estudos Superiores Especializadas em Marketing Internacional e Promoção Turística	0	1	
	Garantir os apoios dos serviços de psicologia e orientação vocacional nos agrupamentos de escolas.							1													Licenciatura Psicologia (Grau de Complexidade 3).	0	1	
	Acompanhar o processo de construção e implementação dos projetos em que o município estabeleceu parcerias, monitorização da Carta Educativa, elaboração do Projeto Educativo Municipal, colaboração na elaboração de projetos e acompanhamento do reordenamento da rede escolar nos seus vários níveis de ensino; Planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de ações de formação, animação ou informação; Apresentação de propostas, de forma a dar resposta às solicitações e necessidades das crianças e dos jovens, incluindo a dinamização de algumas ações; Assegurar contacto permanente com entidades envolvidas nas ações; Criar equipas multidisciplinares, refletindo a transversalidade da área da juventude; Controlar/avaliar a qualidade dos serviços prestados por terceiros, por forma a garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos, com níveis de qualidade acordados; Elaborar, acompanhar e gerir a execução do Plano de Atividades, bem como Relatório de Execução, em consonância com os objetivos estabelecidos; Adotar procedimentos com vista à contratualização de parcerias e estabelecimento de protocolos, bem como a gestão de parcerias; Deteção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas; Promover a implementação de projetos que tenham por fim a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem psicológica; Trabalho com diversos agentes, atuando nas áreas da educação e formação.						1														Licenciatura em Psicologia (Grau de Complexidade 3);	1	0	1 Necessidade Permanente
	Acompanhar o processo de construção e implementação dos projetos em que o município estabeleceu parcerias, monitorização da Carta Educativa, elaboração do Projeto Educativo Municipal, colaborar na gestão dos estabelecimentos de ensino da competência da Câmara Municipal, colaboração na elaboração de projetos e acompanhamento do reordenamento da rede escolar nos seus vários níveis de ensino; Apresentação de propostas, de forma a dar resposta às solicitações e necessidades das crianças e dos jovens, incluindo a dinamização de algumas ações; Assegurar contacto permanente com entidades envolvidas nas ações; Criar equipas multidisciplinares, refletindo a transversalidade da área da juventude; Controlar/avaliar a qualidade dos serviços prestados por terceiros, por forma a garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos, com níveis de qualidade acordados; Elaborar, acompanhar e gerir a execução do Plano de Atividades, bem como Relatório de Execução, em consonância com os objetivos estabelecidos; Adotar procedimentos com vista à contratualização de parcerias e estabelecimento de protocolos, bem como a gestão de parcerias; Assegurar a definição, implementação e uniformização de procedimentos; Definir/prestar apoio na criação de indicadores de gestão; Propor planos de comunicação; Gerir canais de disponibilização de informações e de relacionamento com os jovens.						1														Licenciatura em Administração Educacional (Grau de Complexidade 3);	1	0	1 Necessidade Permanente

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)	Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados	Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Funções de Chefia Técnica e Administrativa em subunidade orgânica ou serviços, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena e responsabilidade na avaliação dos trabalhadores afetos ao seu serviço segundo orientações e diretivas superiores. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	Divisão de Educação e Juventude							1										1	12º Ano (Grau de Complexidade 2) 11º Ano (Grau complexidade 2)	0	2	1 Chefe de Serviços de Administração Escolar
	Participar no desenvolvimento do projeto educativo da escola, nomeadamente através do exercício de funções nos serviços de Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF), prestando apoio a alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as atividades letivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo. Participação no desenvolvimento de projetos, atividades e tarefas definidas pelo município no âmbito dos serviços de Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF) ou outros que sejam considerados necessários.									3	19								Licenciatura em Linguas e Literatura Moderna Licenciatura em Ciencias da Educação; Licenciatura em Educação Infância; Licenciatura em Ciencias da Tradução; Licenciatura em Comunicação; 12º Ano (Grau de Complexidade 2)	3	19	3 Necessidades Permanentes, 3 Mobilidades na categoria
	Desempenhar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços técnicos centrais da Divisão de Educação e Juventude, incluindo gestão de transportes, manutenção/reparação de edifícios, atividades de animação e de apoio à família, componente de apoio à família, refeições, fruta escolar, secretaria, arquivo, expediente e outros projectos, programas e atividades no âmbito das áreas da educação e da juventude.									1	6								Licenciatura em Psicologia; Licenciatura Administração Educacional 12º Ano (Grau de Complexidade 2)	1	6	1 Necessidade Permanente, 1 Mobilidade na categoria
	Desempenhar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nos Agrupamentos Escolares do Município de Espinho, incluindo gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.										7								Licenciatura em Relações Publicas e Internacionais; 12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	7	
	Funções de coordenação dos trabalhadores da carreira Assistente Operacional presente nas escolas, nomeadamente a organização das escalas trabalhos, distribuição dos trabalhadores, organização de horários, controle e solicitação de material para o serviço, reporta à diretora da escola a atividade do setor, colabora na avaliação dos trabalhadores afetos.													2	2				Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	2	2	2 Necessidade Permanente; 2 Mobilidades na categoria
1)	Garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino em termos de organização, higiene e limpeza, garantir a guarda dos espaços, vigilância e acompanhamento dos alunos. Apoio às refeições escolares, atividades de animação e de apoio à família, componente de apoio à família, atividades de enriquecimento curricular, visitas de estudo, programas de férias, entre outros. Conservação e boa utilização do material e instalações. Participação no desenvolvimento de projetos, atividades e tarefas definidas pelo município no âmbito dos serviços dos estabelecimentos de ensino ou outros que pela entidade empregadora sejam considerados necessários.	Divisão de Educação e Juventude																		Licenciatura em Estudos Europeus Licenciatura em Marketing Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)			

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino em termos de organização, higiene e limpeza, garantir a guarda dos espaços, vigilância e acompanhamento dos alunos. Apoio às refeições escolares, atividades de animação e de apoio à família, componente de apoio à família, atividades de enriquecimento curricular, visitas de estudo, programas de férias, entre outros. Conservação e boa utilização de material e instalações. Participação no desenvolvimento de projetos, atividades e tarefas definidas pelo município no âmbito dos serviços dos estabelecimentos de ensino ou outros que pela entidade empregadora sejam considerados necessários.	Divisão de Educação e Juventude															10	116			Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	10	116	10 Necessidades Transitórias;
	Subtotal		0	1	0	0	2	1	0	1	4	12	0	0	2	2	10	116	0	1		18	134	

LEGENDA:
1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
N - Necessidades;
LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades *	Unidade Orgânica/Serviço	Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos artºs 8º e 16º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e das competências enumeradas no Estatuto do Pessoal Dirigente.	Divisão de Obras Particulares e Licenciamentos			1	1															Licenciatura Preferencialmente em Arquitetura (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente
	Procedar ao tratamento dos procedimentos administrativos e justeira dos processos de planeamento, integrando as componentes de apoio, organização e encaminhamento dos processos a apreciar no âmbito das competências da divisão.										5										12º Ano Escolaridade (Grau de complexidade 2) Licenciatura em Administração Pública (Grau de complexidade 3)	0	5	
	Procedar à gestão urbanística a justeira dos processos de planeamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares, bem como a ações de fiscalização técnica.							2													Licenciatura em Engenharia Civil (Grau de complexidade 3)	0	2	
	Apreciar os pedidos relativos a operações urbanísticas, abrangidas pelo regime jurídico de urbanização e edificação, sujeitos a controlo prévio nos termos da lei. Apreciar pedidos de licenciamento que se refiram à utilização do espaço público, e/ou sua imagem e funcionalidade.							1													Licenciatura Arquitetura (Grau de complexidade3)	0	1	
	Apreciar os pedidos relativos a operações urbanísticas de génese ilegal, bem como os processos inseridos na área de suspensão parcial do PGUZE e abrangidos pelo regime jurídico de urbanização e edificação, sujeitos a controlo prévio nos termos da lei.							1													Licenciatura em Engenharia Civil-Ramo Vias (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Subtotal		0	0	1	1	0	4	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	10	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia do 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeadas					
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Gerir o canil municipal; Assegurar o serviço médico-veterinário em todas as suas vertentes;	Serviços Médico-Veterinário Municipal						1													Licenciatura em Medicina Veterinária (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Manutenção canil; Tratamento dos animais colocados no Canil; Apoio ao veterinário municipal																	1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Subtotal		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0		0	2	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades *	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD) N	Chefe Divisão (CD) LP	Direção Intermédia do 3º Grau(DI) N	Direção Intermédia do 3º Grau(DI) LP	Técnico Superior(TS) N	Técnico Superior(TS) LP	Coordenador Técnico (CT) N	Coordenador Técnico (CT) LP	Assistente Técnico (AT) N	Assistente Técnico (AT) LP	Encarregado Geral Operacional (EGO) N	Encarregado Geral Operacional (EGO) LP	Encarregado Operacional (EO) N	Encarregado Operacional (EO) LP	Assistente Operacional (AO) N	Assistente Operacional (AO) LP	Carreiras Subsistentes/ Nomeados N	Carreiras Subsistentes/ Nomeados LP	Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho N	Total de Postos de Trabalho LP	OBSERVAÇÕES
1)	Exercício das competências descritas nos art.º 19º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e do Despacho do Exmo Sr. Presidente da Câmara n.º 5/2015, de 15 de Janeiro.	Serviços de Planeamento Estratégico						1													Licenciatura em Arquitetura (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Elaboração de instrumentos de planeamento e gestão territorial; Acompanhamento contínuo do PDM; Participar na articulação entre os serviços municipais, de forma a garantir a execução da estratégia do Município; Acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de pormenor bem como outros estudos de interesse do Município; Acompanhar a elaboração de estudos e planos promovidos por entidades externas; Promover a classificação/desclassificação de imóveis, conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e sistematizar a informação.						1	2													Licenciatura em Arquitetura/Engenharia preferencialmente civil; (Grau de complexidade 3)	1	2	1 Necessidade Permanente;
	Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível metropolitano e regional; Colaborar na recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do município e participar na elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia; Colaborar em estudos e/ou na procura de instrumentos que viabilizem económica e financeiramente projetos de investimentos do Município, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos; Elaborar outros estudos, projetos relativamente a assuntos de interesse do Município a pedido do Presidente da Câmara; Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos e planos promovidos por entidades externas; Realizar e ou coordenar a elaboração de projetos, estudos e ou ações que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental, do património natural e da biodiversidade, bem como a valorização e a requalificação ambiental, paisagística e urbanística dos lugares; Promover a Classificação/Desclassificação de imóveis, conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e sistematizar a informação.						2	1													Licenciatura em Arquitetura Paisagística(Grau de complexidade 3); Licenciatura em Geografia/Ordenamento Território e Desenvolvimento(Grau de complexidade 3)	2	1	2 Necessidades Permanentes; Licenciatura em Geografia/Ordenamento Território e Desenvolvimento e Licenciatura em Arquitetura Paisagística
	Manter o Sistema de Informação Geográfica do concelho de Espinho articulando com as restantes unidades orgânicas do Município de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor; Promover o processamento de informação georreferenciada, dando continuidade ao apoio na elaboração dos planos municipais de ordenamento do território; Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de gestão do Município; Assegurar a validação da cartografia digital do concelho de modo a poder integrar na sua base os diferentes estudos, projetos e planos urbanísticos necessários ao funcionamento das outras unidades orgânicas; Articular todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infra-estruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços os quais serão						1	1				1									Licenciatura em Planeamento Urbano (Grau de complexidade 3) Licenciatura em Geografia(Grau de complexidade 3)	1	2	1 Necessidade Permanente;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades *	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados					
	obrigatoriamente incorporados no SIG para apoio às deliberações e decisões de gestão municipal; Coordenar gradualmente, junto de cada serviço, competências de utilizador em ambiente SIG que funcionarão na dependência técnica e hierárquica dos respetivos dirigentes, sem prejuízo da gestão centralizada do SIG municipal, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração.																				12º Ano (Grau de complexidade 2)			
1)	Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Apoio administrativo no âmbito das competências definidas no Planeamento Estratégico.	Serviços de Planeamento Estratégico									1										Licenciatura em Geografia	0	1	
	Subtotal		0	0	0	0	4	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0		4	7	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º a ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º a ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia do 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados					
			N.	LP.	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P.	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos art.º 19º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e do Despacho do Exmo Sr. Presidente da Câmara n.º 5/2015, de 15 de janeiro.	Serviços de Apoio às Coletividades e Eventos						1													Licenciatura em Relações Públicas e Internacionais (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Recolher e sistematizar todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa a fim de se criar uma base de dados com o registo municipal das Associações e Coletividades Concelhias, a qual servirá de base para uma análise e decisão dos órgãos municipais sobre a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada; Acompanhar, divulgar e registar as atividades programadas e desenvolvidas por todas as associações e coletividades concelhias, no sentido de contribuir para a promoção e dinamização dos espaços e eventos sócio - culturais, incentivando e estimulando o empenho e o trabalho voluntário de todos quanto dedicam parte das suas vidas e do seu tempo às atividades públicas e ao bem comum, na promoção do desporto, da cultura e do lazer;											1									12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Serviço de controlo, planeamento e escala dos motoristas de transporte escolares, coletividades e outros serviços.										1								1		Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	1	1	1 Necessidade Permanente;
	Assegurar as competências de transporte escolar; Condução de viaturas ligeiras, transportes coletivos de acordo com as necessidades dos serviços municipais.																		3		Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	3	
	Realização de serviços administrativos vários no âmbito do funcionamento da receção: check in e check out dos utentes, contabilidade diária, envio de informações para o SEF, registo de reclamações e outras. Por responsável do Parque ao corrente de todas as situações inerentes à receção e não só, para que este possa tomar as devidas diligências.										2	1							1		Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1) 12º Ano (Grau de Complexidade 2)	2	2	2 Necessidades Permanentes;
	Responsável pela manutenção do Parque de Campismo; Prestação de informações e auxílio aos campistas que o solicitem; Intervenção na resolução de eventuais anomalias nomeadamente, incêndios, inundações e casos de delito; Cooperação com os agentes de polícia e autoridades administrativas na manutenção da ordem pública; Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável; Execução de tarefas de apoio elementares que podem comportar esforço físico, designadamente, na área de limpeza e manutenção dos espaços e realização de outros trabalhos sempre que necessário; Garantir o funcionamento da manutenção, limpeza e tratamento dos recursos materiais e/ou instalações.																		1		Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	
	Prestação de informações e auxílio aos campistas que o solicitem; Intervenção na resolução de eventuais anomalias nomeadamente, incêndios, inundações e casos de delito; Cooperação com os agentes de polícia e autoridades administrativas na manutenção da ordem pública; Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável; Execução de tarefas de apoio elementares que podem comportar esforço físico, designadamente, na área de limpeza e manutenção dos espaços e realização de outros trabalhos sempre que necessário.																		1		Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	1	1 Necessidade Permanente;
	Garantir a limpeza dos balneários, edifício principal e outras áreas do Parque; Recolha do lixo dentro do recinto; Prestação de informações e auxílio aos campistas que o solicitem; Intervenção na resolução de eventuais anomalias nomeadamente, incêndios, inundações e casos de delito; Cooperação com os agentes de polícia e autoridades administrativas na manutenção da ordem pública.																		2		Escolaridade Obrigatória (Grau de Complexidade 1)	0	2	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados					
1)	Serviço de Portaria. Solicitar identificação a todos os que solicitem entrada no Parque, campistas e não campistas. Verificar os cartões de identificação de registo dos campistas. Reportar à receção todas as situações anómalas de que se aperceba ou que lhe sejam transmitidas.	Serviços de Apoio às Celatividades e Eventos																1			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	1	
	Subtotal		0	0	0	0	0	1	0	0	3	2	0	0	0	0	0	10	0	0		3	13	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

OP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias																		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados					
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Desenvolver ações relacionadas com a gestão da habitação social, Dinamização de reuniões de equipa; Articulação com outras unidades orgânicas na resolução de problemas diversos, inerentes às questões da gestão da habitação social; Sinalização de situações para outras unidades orgânicas e entidades externas; Articulação com as entidades da rede social; Elaboração de registos diversos, de propostas para ações a desenvolver, de informações e pareceres, dos procedimentos relativos à atualização das rendas em vigor nos complexos habitacionais municipais; Elaboração de propostas tendentes à resolução dos títulos de ocupação / contratos de arrendamento; Colaboração na elaboração de candidaturas a programas nacionais ou comunitários visando a inclusão e o aumento de competências pessoais, familiares e sociais dos inquilinos municipais, assim como eventuais apoios para a reabilitação dos complexos habitacionais municipais; Gestão do Incumprimento no Pagamento das rendas mensais; Elaborar propostas de melhoria nos procedimentos e atividades em curso nos SASIS; Realizar o Atendimento/Encaminhamento e Acompanhamento das diversas situações apresentadas pelos munícipes em termos de ação social; Articular com entidades externas; Apoiar o Programa Rede Social; Manutenção do Sistema de Informação Local; Dinamização de projectos interinstitucionais; Apoio à elaboração de documentos diversos; Participar nas reuniões do Núcleo Local de Inserção de Espinho; Coordenar o Projeto de Transporte de Munícipes para o CHVNG/E; Coordenar o Programa de Emergência Social; Interlocutora da CHE para o Projeto Cuidar de Quem Cuida.	Serviços de Acão Social, Intergeracional e Saúde						1													Licenciatura em Psicologia (Grau de complexidade 3);	0	1	
	Para exercer funções na habitação social e ao nível do atendimento social. Acompanhamento social das famílias residentes nos complexos habitacionais municipais (realização de atendimentos, visitas domiciliárias, encaminhamentos, gestão de conflitos); Elaboração de informações e pareceres diversos, nomeadamente face a pedidos de revisão de renda, alteração da titularidade,permutas, transferências de habitação; Elaboração dos procedimentos relativos à atualização das rendas em vigor nos complexos habitacionais municipais, nos termos da lei; Elaboração de estudos socioeconómicos sempre que solicitado / necessário; Gestão mensal do incumprimento no pagamento das rendas de fogos propriedade do Município; Elaboração de propostas para atribuição dos fogos municipais vagos; Elaboração de propostas tendentes à resolução dos títulos de ocupação / contratos de arrendamento; Articulação com outras unidades orgânicas na resolução de problemas inerentes às questões da gestão da habitação social; Análise e apoio na instrução de candidaturas à habitação social; Atendimento/Encaminhamento e Acompanhamento das diversas situações apresentadas pelos munícipes em termos de ação social; Dinamização / colaboração em atividades de animação socioeducativa e de educação pela arte destinadas aos moradores nos complexos habitacionais municipais; Colaboração na elaboração de candidaturas a programas nacionais ou comunitários visando a inclusão e o aumento de competências pessoais, familiares e sociais dos inquilinos municipais, assim como eventuais apoios para a reabilitação dos complexos habitacionais municipais (habitação, espaço comum e espaço público); Manutenção e atualização dos processos familiares dos agregados residentes nos complexos habitacionais municipais; Elaboração de propostas de melhoria nos procedimentos e atividades em curso nos SASIS, quer ao nível interno, quer ao nível externo; Articulação com entidades externas.						1	1													Licenciatura Serviço Social (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Trabalhadores afetos à CPCJ de Espinho, com as seguintes competências/atividades: Análise da sinalização e planeamento do atendimento para obtenção do consentimento para intervenção da Comissão; Avaliar factores de risco e de proteção inerentes aos vários contextos da vida da criança/jovem sinalizada para desenvolvimento de parecer através da relatório de diagnóstico; Análise do relatório de avaliação diagnóstica em sede da reunião da Comissão restrita para obtenção de deliberação; Contratualização em situações em que houve lugar a aplicação de medida de promoção e proteção; Monitorização da medida de promoção e proteção para elaboração de relatório de acompanhamento da sua execução; Avaliar a evolução do destinatário da medida de promoção e proteção e deliberar a prorrogação, continuação, alteração da medida ou arquivamento do processo de promoção e proteção através do relatório de acompanhamento da execução da medida; Substituição do Presidente no âmbito das suas competências nos seus impedimentos (apenas para o trabalhador secretário da CPCJ).	Serviços de Acão Social, Intergeracional e Saúde						2													Licenciatura em Recursos Humanos e Licenciatura em Psicologia (Grau de complexidade 3); Licenciatura em Psicologia (Grau de complexidade 3)	0	2	
	Interlocutora da CME para a Terceira Idade (Participação em reuniões da Rede Social ou doutras entidades e formações no âmbito desta temática específica); Planeamento, organização e conceção de atividades lúdicas, ocupacionais e recreativas direcionadas para a população sénior do concelho, nomeadamente: festas temáticas, viagens, meditação, entre outras; Interlocutora para o Projeto Idosos Isolados (Implementação do Diagnóstico Envelhecimento e Dependência no Concelho de Espinho - Inquérito à População Sénior do Concelho; Acompanhamento desta problemática no âmbito da Rede Social e em parceria com outras instituições do concelho); Interlocutora para o Projeto Rede Alimentar (Concertação com todos os parceiros envolvidos para a implementação do projeto; Monitorização do projeto); Planeamento e conceção da Ceia Solidária (Concertação com todos os parceiros e patrocinadores envolvidos na concretização do evento); Elaboração de informações e pareceres diversos.							1													Licenciatura na área do Turismo (Grau de complexidade 3)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [12]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Exercício de funções no âmbito do Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE); Prestação de informações e esclarecimentos diversos; Resolução dos diversos problemas apresentados pelos utentes; Informações sobre a fidedignidade de propostas de trabalho noutros países, Informações sobre os trâmites necessários para a integração noutro país, pedido de pensões ao estrangeiro, apresentação de provas de vida, resolução de problemas burocráticos com as reformas estrangeiras, pedidos de abonos, etc.; Interação constante com o Ministério dos Negócios Estrangeiros através da Delegação do Porto; Divulgação de Campanhas e de ofertas de trabalho no estrangeiro que nos chegam através do Ministério dos Negócios Estrangeiros; Elaboração do Relatório Anual de Atividades do GAE; Responsável pelo Gabinete de Apoio ao Voluntariado (BLV); Seleção dos candidatos para o Banco; Formação geral dos voluntários; Distribuição dos voluntários pelas instituições; Monitorização constante do processo de integração, formação específica e do trabalho de voluntariado nas diversas instituições; Monitorização do processo de entradas e saídas de voluntários, com a constante atualização dos voluntários ativos no Banco); Interlocutora para a Violência Doméstica, Cidadania e Igualdade de Género; Conselheira Municipal para a Cidadania e Igualdade de Género; Participação em reuniões da Rede Social ou outras sobre estas problemáticas; Participação em reuniões ou formação desenvolvidas pela CIG ou outras entidades; Divulgação e disseminação de boas práticas nesta área); Responsável pelo Gabinete de Estudos e Apoio Estratégico; Avaliação de algumas das atividades dos serviços: viagens sénior, passeios sénior, Dia Metropolitano dos Avós, bailes sénior; Diagnósticos (Voluntariado no concelho), Relatórios de Avaliação de Projetos (Rede Apoio Alimentar, etc.), Planos e Relatórios diversos; Conceção e execução do Plano Municipal para a Igualdade.	Serviços de Ação Social, Intergeracional e Saúde						1													Licenciatura em Sociologia (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Apoio administrativo à CPCJ de Espinho, nomeadamente: elaboração da estatística anual (Aplicação Informática) para a CNPCJP (Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em perigo); Apoio na elaboração do Relatório Anual para a CNPCJP; Abertura e encerramento de processos; organização dos ficheiros e dos processos das crianças /jovens; organização de dossiers e pastas por temática; dar seguimento à correspondência. Apoio administrativo ao Polo dos SASIS, sito no Edifício da Junta de Freguesia, nomeadamente apoio ao Projeto de Transporte de Munícipes para o CHVNG/E (acolher e atender os munícipes; prestar informações; registar os pedidos de transporte; preencher e entregar o bilhete para o transporte; elaborar a lista semanal; articular com os Srs. motoristas, ...), apoio às atividades direcionadas para a população sénior do concelho; apoio ao GAE , apoio ao BLV, entre outros projetos.										1										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Apoio Administrativo aos SASIS, nomeadamente: receção e acolhimento dos cidadãos que se deslocam aos SASIS/CPCJ/FACE; agendamento de reuniões; agendamento de atendimentos; organização dos processos dos moradores e dos processos de ação social; atendimento telefónico; apoio aos técnicos dos SASIS, nomeadamente no levantamento e recolha de informações diversas; elaboração de ofícios; articulação com a DGRH; requisição de material necessário ao funcionamento dos SASIS; Pode também, em caso de necessidade, dar apoio adminstrativo ao polo dos SASIS sito na Edifício da Junta de Freguesia, nomeadamente ao Projeto Transporte de Municípios para o CHVNG/E (acolher e atender os munícipes; prestar informações; registar o pedido de transporte; preencher e entregar do bilhete para o transporte; elaborar da lista semanal; articular com os Srs. motoristas, ...), às atividades direccionadas para a população senior do concelho, ao GAE, ao BLV e outras.	Serviços de Ação Social, Intergeracional e Saúde									1										12. Ano (Grau de Complexidade 2)	0	1	
	Desenvolvimento de ações relacionadas com a habitação social e acompanhamento das famílias realojadas na União das Freguesias de Anta e Guetim, bem como ações no âmbito da Ação Social, nomeadamente: Acompanhamento social das famílias residentes nos complexos habitacionais sitos na União das Freguesias de Anta e Guetim (realização de atendimentos, visitas domiciliárias, encaminhamentos, gestão de conflitos); Elaboração de informações e pareceres diversos, nomeadamente face a pedidos de revisão de renda, alteração da titularidade, permutas, transferências de habitação, entre outros; Implementação dos procedimentos relativos à atualização das rendas em vigor nos complexos habitacionais municipais, nos termos da lei; Elaboração de estudos socioeconómicos sempre que solicitado / necessário; Gestão mensal do incumprimento no pagamento das rendas ; Elaboração de propostas para atribuição dos fogos municipais vagos; Elaboração de propostas tendentes à resolução dos títulos de ocupação / contratos de arrendamento, sempre que necessário; Articulação com outras unidades orgânicas na resolução de problemas inerentes às questões da gestão da habitação social (nomeadamente obras municipais, jardinagem, higiene, entre outras); Análise e apoio na instrução de candidaturas a habitação social; Atendimento/Encaminhamento e Acompanhamento das diversas situações apresentadas pelos munícipes em termos de ação social; Colaboração em atividades de animação socioeducativa e de educação pela arte destinadas aos moradores nos complexos habitacionais municipais; Manutenção e atualização dos processos familiares dos agregados residentes nos complexos habitacionais municipais; Apresentação de propostas de melhoria nos procedimentos e atividades em curso nos SASIS; Apresentação de propostas de atividades de intervenção comunitária (Casa do Bairro); Articulação com entidades externas.										1											0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Desenvolvimento de ações relacionadas com a habitação social e acompanhamento das famílias realojadas na freguesia de Silvalde, bem como ações no âmbito da Ação Social, nomeadamente: Acompanhamento social das famílias residentes nos complexos habitacionais sitos na freguesia de Silvalde (realização de atendimentos, visitas domiciliárias, encaminhamentos, gestão de conflitos); Elaboração de informações e pareceres diversos, nomeadamente face a pedidos de revisão de renda, alteração da titularidade, permutas, transferências de habitação, entre outros; Implementação dos procedimentos relativos à atualização das rendas em vigor nos complexos habitacionais municipais, nos termos da lei; Elaboração de estudos socioeconómicos sempre que solicitado / necessário; Gestão mensal do incumprimento no pagamento das rendas ; Elaboração de propostas para atribuição dos fogos municipais vagos; Elaboração de propostas tendentes à resolução dos títulos de ocupação / contratos de arrendamento, sempre que necessário; Articulação com outras unidades orgânicas na resolução de problemas inerentes às questões da gestão da habitação social (nomeadamente obras municipais, jardinagem, higiene, entre outras); Análise e apoio na instrução de candidaturas a habitação social; Atendimento/Encaminhamento e Acompanhamento das diversas situações apresentadas pelos munícipes em termos de ação social; Colaboração em atividades de animação socioeducativa e de educação pela arte destinadas aos moradores nos complexos habitacionais municipais; Manutenção e atualização dos processos familiares dos agregados residentes nos complexos habitacionais municipais; Apresentação de propostas de melhoria nos procedimentos e atividades em curso nos SASIS; Apresentação de propostas de atividades de intervenção comunitária; Articulação com entidades externas. Interlocutora para a intervenção com Etnia Cigana.	Serviços de Ação Social, Intergeracional e Saúde							1												Licenciatura/ Serviço Social (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Fiscalização aos bairros sociais/complexos habitacionais propriedade do Município de Espinho (visitas semanais, elaboração de informações;...; Sensibilização para o cumprimento do Regulamento de Habitação Social do Município de Espinho; Apoio às diversas atividades a desenvolver pelos SASIS e pela DOHino âmbito da gestão do parque da habitção social;										2										12º Ano (Grau de Complexidade 2)	2	0	2 Necessidades Permantes
	Subtotal		0	0	0	0	1	7	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0		3	10	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º a ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caracterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
			N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	P	N	LP	N	LP	N	LP		N	LP	
1)	Exercício das competências descritas nos art.º 19º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e do Despacho do Exmo Sr. Presidente da Câmara n.º 5/2015, de 15 de Janeiro.	Serviços de Cultura e Museologia						1													Licenciatura em História (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Elaborar e executar projetos de animação cultural; Propor projetos no domínio da criatividade, interpretação artística, bem como gerir os prémios e concursos municipais que lhe forem afetos; emitir parecer e apoiar pedidos de intervenção em espaços culturais; avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados; promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações; coordenar as ações de planeamento e avaliação no âmbito da divisão de cultura, nomeadamente, no que se refere a propostas de orçamento e plano de atividades; dinamizar e programar a atividade cultural do município; promover o apoio financeiro, técnico ou material possível a associações, coletividades de cultura e recreio, estabelecimentos de ensino e outras entidades públicas ou privadas que não visem fins político-partidários; gerir e dinamizar projetos de intercâmbio cultural; assegurar a realização de estudos de interesse sociocultural.							1													Licenciatura em Gestão das Artes na Cultura (Grau de complexidade 3)	0	1	
	Conceber e planear serviços e Sistemas de Informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento de serviços; Definir procedimentos da recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão afim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adaptando sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores.						1	1													Licenciatura em Psicologia. Pós-graduação em Ciências Documentais (Grau de complexidade 3)	1	1	1 Necessidade Permanente Licenciatura em Ciências Documentais, Mestrado em Ciência da Informação e da Documentação;
	Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável. Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores. Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.									1											Licenciatura em Engenharia Multimédia ramo Informática (Grau de complexidade 3) Pós-Graduação em Educação e Tecnologias Digitais	0	1	
	Participar na execução de projetos de animação cultural e do domínio artes da criatividade, nomeadamente: organização e execução de exposições, festivais e outros eventos; Executar todas as tarefas de âmbito administrativo e logístico necessárias à realização de todas as atividades da sub-unidade orgânica - Promoção Cultural; Comunicar com todos os serviços da Câmara Municipal com vista ao bom êxito das iniciativas ;Organizar processos e gerir o arquivo de todos os documentos escritos e ou visuais (ofícios, fax's, informações, flier's, bilhetes, regulamentos, etc..) produzidos por e para a Divisão; Apoiar os agentes culturais locais nos projetos que desenvolvem em parceria com a Câmara Municipal de Espinho.											4									12º Ano (Grau de complexidade 2); Licenciatura em Artes Plásticas-Pintura (Grau de complexidade 3)	0	4	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
1)	Assistentes técnicos com formação na área da Biblioteca, incumbe genericamente, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas como aquisição, registo, catalogação, cotação, armazenamento de espécies documentais, gestão de catálogos, serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de Bibliotecas e serviços de documentação, de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.	Serviços de Cultura e Museologia										12									12º Ano (Grau de complexidade 2); 12º Ano e Curso Técnico Profissional de BAD (Grau de complexidade 2); Licenciatura em Ciência da Informação (Grau de complexidade 3) Lic. em Línguas e Literaturas Clássicas e Portuguesa. Especialização Ciências Documentais, variante Bibliotecas e Centros de Documentação (Grau de complexidade 3) Licenciatura em Documentação e Arquivística (Grau de complexidade 3) Licenciatura em Ensino Básico - 1º Ciclo (Grau de complexidade 3) Mestrado em Ciência da Informação e da Documentação (Grau de complexidade 3)	0	12	
	Funções de natureza executiva e de carácter manual ou mecânico enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sobre a sua guarda, limpeza e à sua manutenção.																	4			9º ano (Grau de complexidade 2); Escolaridade obrigatória (Grau de complexidade 1)	0	4	
	Programação museológica da Estação Arqueológica do Castro de Ovil; Elaboração da carta arqueológica do concelho; Trabalhos de escavação e conservação na Estação Arqueológica do Castro de Ovil; Coordenação e Execução do Serviço educativo do Museu Municipal e Estação Arqueológica do Castro de Ovil; Montagem de exposições; Serviço de eventos do Fórum de Arte e Cultura; Visitas guiadas; Serviço de Inventariação, conservação, e restauro do Museu Municipal; Serviço de design e composição digital; Serviço de investigação na área do património histórico; Elaboração de textos para exposições, Serviço de recação.							2													Licenciatura em História, variante em Arqueologia (Grau de complexidade 3)	0	2	
	Coordenação do serviço administrativo da Divisão; Serviço de investigação na área do património histórico; Elaboração de textos para exposições; Colaboração na elaboração do Plano de Atividades; Apoio a eventos do Fórum de Arte e Cultura de Espinho; Serviço de recação.								1												Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas - Estudos Portugueses - Variante Português / História (Grau de complexidade	0	1	

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Atribuições	Competências/Atividades [1]	Unidade Orgânica/Serviço	Cargos/Carreiras/Categorias: Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau(DI)		Técnico Superior(TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes/ Nomeados		Área de formação académica e/ou profissional	Total de Postos de Trabalho		OBSERVAÇÕES
	Colaboração na elaboração do Plano de Atividades; Apoio a eventos do Fórum de Arte e Cultura de Espinho; Serviço de receção; Coordenação do serviço de vigilância e guardaria; Montagem de exposições; Serviço de vigilância.									1											12º Ano (Grau de complexidade 2);	0	1	
1)	Trabalhos de escavação na Estação Arqueológica do Castro de Ovil; Limpeza e manutenção da Estação Arqueológica do Castro de Ovil; Inventariação, conservação e restauro de materiais arqueológicos; Montagem e desmontagem de exposições; Serviço de restauro do Museu Municipal; Elaboração de materiais didáticos para o serviço educativo; Serviço de receção; Serviço de eventos do Fórum de Arte e Cultura. Inserção de dados no programa GISA.	Serviços de Cultura e Museologia									1										12º Ano (Grau de complexidade 2);	0	1	
	Apoio ao serviço de eventos do Museu e do Fórum; Serviço de Vigilância e Guardaria; Apoio ao serviço de receção.										1							2			Escolaridade Obrigatória (Grau de complexidade 12º ano (Grau de complexidade 2)	0	3	
	Programação museológica de Estações Arqueológicas e Museus; montagem de exposições; Serviço de eventos do Fórum de Arte e Cultura; visitas guiadas; serviço de inventariação, conservação, e restauro do Museu Municipal; Serviço de design e composição digital; serviço de investigação na área do património histórico; elaboração de textos para exposições; elaboração do regulamento do Museu Municipal; pareceres técnicos na área do património histórico.						1														Licenciatura em Ciências Históricas, ramo do Património, Mestrado em Museologia (Grau de complexidade 3)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Gestão e arquitectura de sistemas de informação (conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação; Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos). Infra-estruturas tecnológicas (planear e desenvolver projectos de infra-estruturas tecnológicas; Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais). Gestão do Sistema de Conteúdos Informáticos de Redes de Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação. Competências em educação e tecnologias digitais para a formação de funcionários e professores da Rede de Bibliotecas.						1														Licenciatura em Engenharia Multimédia ramo Informática; Pós-Graduação em Educação e Tecnologias Digitais (Grau de complexidade 3)	1	0	1 Necessidade Permanente
	Coordenação de projectos culturais; investigação em história local e patrimonial; produção de exposições documentais e edições; produção de suportes escritos para plataformas de informação digital; trabalho na base de dados do Inventário Nacional do Património.; apoio ao processo de integração na Rede Portuguesa de Museus.						1														Licenciatura em Línguas, Literaturas e Culturas - Estudos Portugueses - Variante Português / História (Grau de complexidade	1	0	1 Necessidade Permanente
	Subtotais		0	0	0	0	4	0	0	1	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0		0	22	

LEGENDA:

1) Atribuições de acordo com o vertido na Constituição da República Portuguesa (artºs 235º e ss) em conjugação com o disposto nos artºs 32º e ss da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e as disposições do artº 29 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2) Caraterização das carreiras gerais nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

N - Necessidades;

LP-Lugares Preenchidos;

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Unidade Orgânica	Cargos/Carreiras/Categorias																		Total de Postos de Trabalho	
	Chefe Divisão (CD)		Direção Intermédia de 3º Grau (DI)		Técnico Superior (TS)		Coordenador Técnico (CT)		Assistente Técnico (AT)		Encarregado Geral Operacional (EGO)		Encarregado Operacional (EO)		Assistente Operacional (AO)		Carreiras Subsistentes / Nomeados			
	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP	N	LP
GAPV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	0	5
DGAFT	1	1	0	0	10	17	1	5	2	28	0	0	0	0	0	10	3	5	17	66
DGRH	0	1	0	0	1	4	0	1	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	16
DSBA	1	1	0	0	0	2	0	1	0	6	0	0	4	5	2	101	0	0	7	116
DOM	1	1	0	0	2	4	0	0	0	4	0	0	1	1	1	30	0	0	5	40
DO	0	1	0	0	1	13	0	0	0	12	0	0	0	2	1	36	0	0	2	64
DEJ	0	1	0	0	2	1	0	1	4	32	0	0	2	2	10	116	0	1	18	154
DOPL	0	0	1	1	0	4	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10
SMV	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
SPE	0	0	0	0	4	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	7
SACE	0	0	0	0	0	1	0	0	3	2	0	0	0	0	0	10	0	0	3	13
SASIS	0	0	0	0	1	7	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	10
SCM	0	0	0	0	4	5	0	3	0	18	0	0	0	0	0	6	0	0	4	32
TOTAL	**3**	**6**	**1**	**1**	**25**	**64**	**1**	**11**	**11**	**122**	**0**	**0**	**7**	**10**	**14**	**311**	**3**	**10**	**65**	**535**

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Mapa Anexo ao Mapa de Pessoal

Mapa de Trabalhadores em Comissão de Serviço para o exercício de Cargos Dirigentes		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Técnico Superior	7	Em regime de comissão de serviço (cargos dirigentes)

Mapa de Trabalhadores Cedidos a entidades sindicais		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Técnico	1	Cedido

Mapa de Trabalhadores em Licença Sem Vencimento		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Operacional	5	Licença Sem Vencimento

Mapa de Trabalhadores Nomeados em Comissão de Serviço		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Técnico	1	Em Comissão de Serviço

Mapa de Trabalhadores em Mobilidade Intercarreiras ou Categorias		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Técnico	5	Em Mobilidade
Assistente Operacional	11	Em Mobilidade

Município de Espinho | Praça Dr. José Oliveira Salvador | Apartado 700 | 4501-901 Espinho
Tel: (+351) 22 733 58 00 | Fax: (+351) 22 733 58 52 | Email to: geral@cm-espinho.pt

Mapa Nominal Anexo ao Mapa de Pessoal

Mapa de Trabalhadores em Comissão de Serviço para o exercício de Cargos Dirigentes		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Técnico Superior	7	Em regime de comissão de serviço (cargos dirigentes)
JOSÉ MANUEL SOARES COSTA		DOPL
ALVARO ANTÓNIO DAS NEVES DUARTE		DOM
SANDRA FERREIRA ALMEIDA		DPE
PEDRO MIGUEL MARTINS SILVA ALMEIDA		DGRH
ANA MARGARIDA FARIA ALVES OLIVEIRA LOUREIRO		GAC
SUSANA MANUEL LOUREIRO TEIXEIRA		DEJ
JORGE ANTÓNIO FIGUEIREDO CREMPO		DD

Mapa de Trabalhadores Cedidos a entidades sindicais		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Técnico	1	Cedido
MARIA ADELAIDE FERREIRA S. O. CASTRO TAVEIRA LOBÃO		DEJ

Mapa de Trabalhadores em Licença Sem Vencimento		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Operacional	5	Licença Sem Vencimento
Maria Adriana Rodrigues Silva Pinho Valente		SCM
Maria Irene Pinto Nogueira Ribeiro		DD
Maria Pereira Duarte		DEJ
Jaime Azevedo Sousa		DEJ
Maria João De Costa Nunes		DEJ

Mapa de Trabalhadores Nomeados em Comissão de Serviço		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Técnico	1	Em Comissão de Serviço
ANA MARGARIDA CASAL RIBEIRO PIRES COSTA		GAPV

Mapa de Trabalhadores em Mobilidade Intercarreiras ou Categorias		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Técnico	5	Em Mobilidade
CLOTILDE SILVA SABENÇA M. GOMES		DGRDM
JOSÉ MANUEL OLIVEIRA SOARES		DGRDM
HELDER MANUEL GONÇALVES S. COSTA		DGRDM
SANDRA CRISTINA S. TEIXEIRA PINHO		DGAF
JOANA PATRÍCIA TORRES ALVES		DGAF
Assistente Operacional	11	Em Mobilidade
PAULA MARIA TEIXEIRA C. NEVA		DEJ
PALMIRA DIAS COSTA MORGADO		DEJ
RUI MARTINHO GOMES F.TATO SILVA		DSBA
EDUARDO SILVA ALMEIDA		DSBA
LUÍS ROCHA PEREIRA		DSBA
MARCO PAULO SILVA FERREIRA		DEJ
MARIA LURDES R. CASTRO COUTO		DEJ
OTÚLIA MF. RODRIGUES AMORIM CRUZ		DEJ
SÓNIA PATRÍCIA ALVES COSTA DIAS		DEJ
ADOLFO FONSECA MAGANINHO		DSBA
VITORINO SILVA CASAL RIBEIRO		DSBA

Mapa de Trabalhadores do Município em Mobilidade Interna		
Cargo/Carreira/categoria	N.º Posto Trabalho	Observações
Assistente Operacional	0	Em Mobilidade

LEGENDA:
T: As atribuições assumidas no LSLP Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro e legislação subsidiária de delegação de competências
R: Reorganizadas
LP: Lugares Preenchidos

ESPINHO
CÂMARA MUNICIPAL