



Orçamento Grandes Opções do Plano (GOP) Mapa de Pessoal

2021



município de anadia

Enquadramento Estratégico.....	04
Enquadramento Legal.....	13
Relatório do orçamento municipal.....	15
Enquadramento.....	15
Orçamento da receita.....	23
Orçamento da despesa.....	24
Evolução das Grandes Opções do Plano.....	25
Poupança Corrente e equilíbrio Orçamental.....	28
Mapa das entidades participadas.....	30
Quadro Plurianual de Programação Orçamental.....	31
Mapa dos empréstimos de médio e longo prazo.....	32
Normas de Execução Orçamental para o ano de 2021.....	33
Documentos do orçamento em anexo.....	43

Mapa das Grandes Opções do Plano

Mapa do Plano Plurianual de Investimentos

Mapa do Plano das Atividades Mais Relevantes

Mapa das Receitas

Mapa das Despesas

Mapa Resumo

Mapa de Pessoal para o ano de 2021



Índice de Quadros

Quadro 1 - Resumo do Orçamento 2021	20
Quadro 2 – Rácios	21
Quadro 3 – Estrutura da Receita	23
Quadro 4 – Receita por classificação económica	24
Quadro 5 – Estrutura da Despesa	24
Quadro 6 – Evolução da Despesa	25
Quadro 7 – Evolução das Grandes Opções do Plano.....	27
Quadro 8 – Poupança Corrente.....	28
Quadro 9 – Equilíbrio Orçamental.....	29
Quadro 10 – Dívida Total.....	29
Quadro 11 – Compromissos Plurianuais.....	30
Quadro 12 – Entidades Participadas.....	31
Quadro 13 – Mapa Endividamento Empréstimos Médio e Longo Prazo.....	32

I. Enquadramento Estratégico

O MIAP – Movimento Independente Anadia Primeiro apresenta os documentos previsionais para o ano económico de 2021, com sentido de responsabilidade perante o cenário pandémico que atravessa o País e o Mundo. Não obstante os ajustamentos necessários para lidar com as adversidades provocadas pela COVID-19, os documentos previsionais assentam na continuidade da estratégia que foi definida no plano de ação para o presente mandato.

As Grandes Opções do Plano do ano 2021 inscrevem as prioridades a executar, respeitando os compromissos assumidos no ano transato, quer para as obras já em curso das diferentes áreas de intervenção do Município, quer para os projetos delineados no âmbito do plano de ação das áreas de reabilitação urbana propostas e aprovadas.

O Orçamento que se apresenta para o ano económico de 2021, traduz um valor de investimento de 23.117.400,00€ (vinte e três milhões, cento e dezassete mil e quatrocentos euros) que assenta nas receitas municipais (correntes e de capital), onde se inclui para além dos valores previsionais a arrecadar relativamente aos impostos e às transferências da Administração Central, os valores já contratados no âmbito dos diversos Fundos Comunitários como a sua principal fonte de financiamento.

Relativamente ao endividamento, verifica-se a contratação de um novo empréstimo destinado a financiar a construção do Parque Urbano de Anadia, que para além de não ter qualquer impacto no serviço de dívida em 2021, foi contratado em condições extremamente vantajosas, nomeadamente ao nível do spread (0,277%) que é bastante inferior ao praticado pelo mercado, não se perspetivando qualquer encargo com juros enquanto a Euribor se mantiver negativa. De salientar que no mandato em curso este foi o único empréstimo contratado, tendo sido amortizados empréstimos passados, devido à boa gestão financeira que tem permitido ainda a obtenção de excelentes indicadores económico-financeiros.

As Funções Gerais incluem as dotações respeitantes às rubricas de investimento, no que se refere aos edifícios da autarquia, bem como o equipamento adstrito aos setores administrativo e operacional. Incluem-se também as obras de requalificação e remodelação do quartel da GNR de Anadia, no âmbito da assinatura do contrato interadministrativo com o respetivo Ministério, na rubrica de Segurança e Ordem Públicas. No que se refere à Proteção Civil e Luta Contra Incêndios, incluem-se a requalificação dos caminhos florestais, a vigilância florestal com vista à prevenção dos incêndios no Concelho, bem como os apoios a conceder a AHBVA conforme protocolos estabelecidos que definem os montantes



a atribuir no âmbito da sua atividade regular, o montante que se destina a compartilhar o funcionamento da equipa de intervenção permanente dos Bombeiros Voluntários de Anadia, bem como apoios a outros investimentos que se proponham realizar.

As Funções Sociais, representam cerca de 63% do investimento previsto nas GOP 2021, onde se incluem as rubricas da Educação, Saúde, Desporto e Juventude, Ação Social, Habitação, Cultura, Infraestruturas Básicas, Ambiente e Ordenamento do Território.

Na área da Educação, para além da requalificação da Escola da Moita, estão aqui incluídos os transportes escolares, o funcionamento da cantina escolar, o apoio para o material de expediente e limpeza dos estabelecimentos do 1.º CEB, os valores correspondentes aos apoios sociais escolares, bem como os acordos protocolados com as entidades prestadoras dos diferentes serviços nesta área (CAF, serviço de refeições, acompanhamento e transporte).

A rubrica da Saúde prevê a requalificação do Centro de Saúde de Anadia, em resultado do protocolo de parceria com a ARS, assumindo a Câmara Municipal este investimento com o recurso ao Orçamento Municipal, que incluirá a beneficiação de instalações ao nível das zonas de atendimento e espera, bem como a criação do gabinete da saúde oral. O Município de Anadia é sensível à resolução das situações mais prementes no Centro de Saúde de Anadia, apesar de tais intervenções não serem da sua responsabilidade, permitindo o acesso à saúde com maior qualidade e conforto, quer para funcionários e prestadores de cuidados de saúde quer para os utentes.

Ainda no que se refere aos apoios sociais, distinguem-se as rubricas relativas aos apoios diferenciados a conceder, enquadrados no âmbito do Regulamento de atribuição dos apoios sociais aprovado no ano 2018, assim como os apoios extraordinários criados no âmbito do Programa “Anadia Estamos Juntos”, para a mitigação dos efeitos da pandemia provocada pela COVID-19. A Câmara Municipal sublinha a relevância desta tipologia de apoios em 2021, face ao cenário de incerteza provocado pela COVID-19.

Ao nível da Habitação foi criada uma nova rubrica nas GOP, para ir de encontro à Estratégia Local de Habitação do Município de Anadia, que define a estratégia de intervenção em matéria de habitação à escala local bem como o plano de investimentos num horizonte temporal, pelo que se dotou uma nova rubrica com dotação para fazer face à construção de habitação unifamiliar ou multifamiliar, tendo como ponto de partida um diagnóstico das carências existentes no acesso à habitação de famílias socialmente mais desfavorecidas bem como na necessidade de promoção de habitação para os mais jovens.



No Ordenamento do Território, a prioridade assenta na reabilitação urbana no âmbito do programa do PARU – Plano das Áreas de Reabilitação Urbana, conforme as rubricas inscritas, bem como na requalificação urbana nas diversas freguesias do Concelho. Saliente-se o desenvolvimento dos planos que foram adjudicados para as diferentes áreas urbanas do concelho que então se estabeleceram (Aguim, Ancas, Fogueira, Mogofores, Sangalhos e Vila Nova de Monsarros).

Destaca-se como maior investimento a finalização da construção do Parque Urbano em Anadia, bem como a requalificação urbana e acessibilidades integradas nas diferentes freguesias do Concelho, investimento com dotação plurianual, de que são exemplo a requalificação em São Pedro/Cerca junto à Igreja Matriz; a requalificação em Samel no Largo São João; a requalificação no Centro de Vilarinho do Bairro e envolvente à Casa do Povo; a requalificação do Largo São Tomé no centro de Paredes do Bairro, entre outras.

Também nesta área destacam-se ainda: a intervenção que se pretende realizar na requalificação do loteamento da Quinta do Rangel em Ancas, de forma a possibilitar e a promover este espaço diferenciando-o na oferta e na mais valia da proximidade às zonas industriais do Concelho; a conclusão da requalificação da EM334 desde IC2/Variante EN235 em Famalicão; a requalificação da Rua dos Olivais/Rua de Trás em Anadia; a requalificação das Avenidas da Curia; e a requalificação da Rua dos Ibiscos/Rua das Palmeiras na Curia.

Nas infraestruturas básicas, a prioridade será sempre a execução de pequenas extensões e/ou prolongamentos de rede de saneamento ainda em falta e a sua condução a tratamento final. De igual modo se dará prioridade à remodelação das redes de abastecimento de água em diversas freguesias do Concelho e a contínua manutenção das infraestruturas de captação e armazenamento, bem como os equipamentos de condução e tratamento dos efluentes. A aprovação da candidatura ao POSEUR – Controlo e redução das perdas nos sistemas de distribuição e adução – que contempla o investimento correspondente à empreitada já adjudicada, com financiamento apenas até 40% do montante elegível, foi aprovada e será executada até 2022.

Na Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza, a requalificação de espaços públicos das freguesias nomeadamente a intervenção em áreas verdes e de lazer, a promoção dos circuitos pedonais e ciclovias serão prioridades entre os vários programas de sensibilização ambiental que promovemos.

Em complemento a esta matéria, mas no âmbito do tratamento dos resíduos sólidos prevê-se a construção do Centro de Recolha de Resíduos que se destina ao tratamento diferenciado e seletivo



das várias espécies de resíduos, prevendo a realização de candidatura e apoio de participação no POSEUR 2020.

Assumimos como relevante a requalificação ambiental dos leitos e margem dos rios, seja o rios da Serra , o Cértima ou o Levira; a requalificação ambiental e paisagística do Monte Crasto; a conclusão da construção do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia, nomeadamente os arranjos exteriores bem como a aquisição do equipamento necessário ao seu funcionamento; a conclusão da construção do Parque Ecológico de Vila Nova de Monsarros; a construção da piscina e parque de lazer em Avelãs de Cima, entre outros.

Na Cultura, e apesar das dúvidas que se possam suscitar face à COVID-19 e aos constrangimentos que hoje vivemos e que condicionam a atividade cultural promovida pelas associações ou pela oferta que se possa criar, os investimentos assentam nas diversas iniciativas a promover pela Câmara Municipal em 2021, nos diferentes equipamentos ou em outras iniciativas de carácter recreativo ou lúdico, tal como nos apoios a conceder e enquadrados nos programas de apoio cultural.

Neste capítulo incluem-se alguns projetos com proposta de candidatura ao Centro 2020 e que envolvem outros Municípios, no desenvolvimento de algumas iniciativas e de associativismo cultural em rede.

No Desporto, o principal investimento previsto refere-se à conclusão da construção das infraestruturas de apoio e arranjos exteriores da Pista de XCO BTT; prevê-se igualmente a requalificação de infraestruturas desportivas e a renovação de equipamentos; incluindo-se ainda os apoios às associações desportivas para o desenvolvimento das suas atividades regulares e pontuais.

O Associativismo e as parcerias com as associações culturais, com os clubes desportivos ou com as instituições de solidariedade social do Município de Anadia serão privilegiados nas relações institucionais, mas também nos apoios financeiros a conceder para as suas realizações.

As Funções Económicas assumem cerca de 19 % do investimento previsto nas GOP 2021.

A atração de investimento é muito importante para a sustentabilidade futura do Concelho, gerando riqueza pela criação de postos de trabalho e pela fixação da população.

A execução do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Amoreira da Gândara, com dotação plurianual, é uma das prioridades da Câmara Municipal, dada a sua importância em termos económicos para o Concelho, no sentido de procurar atrair e captar investimento privado, nacional e estrangeiro.

São igualmente definidas como prioridade, os investimentos a realizar em outras zonas caracterizadas como zonas de instalação de atividades económicas, bem como na continua aquisição de terrenos com vista ao alargamento das zonas existentes.

Neste programa prevêem-se igualmente os investimentos a realizar na renovação ou ampliação de redes de iluminação pública, com aplicação de nova tecnologia de iluminação LED.

Nas acessibilidades impõe-se a contínua requalificação dos caminhos agrícolas e da rede viária, para a qual se encontra já adjudicada a empreitada para a pavimentação de vias nas diversas freguesias dando prioridade às intervencionadas no âmbito da renovação da rede de abastecimento de água e ou ampliação da rede de saneamento. É também uma das prioridades proceder à requalificação dos cruzamentos no acesso Norte à cidade de Anadia, nomeadamente no cruzamento da EM334/Variante à EN235 bem como no cruzamento da Rua das Corgas/Variante à EN235, com a respetiva construção de rotundas que inclui o reforço de sinalização e iluminação pública, aguardando a autorização final das Infraestruturas de Portugal.

A conclusão do levantamento que foi adjudicado e que permite cadastrar a rede de sinalização rodoviária e de identificação de localidades, define as prioridades no âmbito da prevenção e segurança rodoviária, no que se refere à renovação e ampliação da sinalização horizontal e vertical que se impõe realizar e que será articulada com as respetivas Juntas de Freguesia.

Na rubrica Mercados e Feiras, insere-se a requalificação e beneficiação do imóvel onde funciona o Mercado Municipal de Anadia, bem como a requalificação do espaço exterior, nomeadamente a regularização do pavimento proporcionando melhores condições aos vendedores e compradores que frequentam este Mercado.

Na rubrica do Turismo, que prevê cerca de 4,5% do orçamento que se destina às funções económicas determina como prioridades: a concretização do Programa Renovação de Aldeias e percursos Pedestres, objeto de candidatura aprovada com comparticipação de 80% do montante elegível, no âmbito do PDR 2020, com dotação que inclui a criação de uma rede de percursos pedestres no âmbito da promoção do turismo de natureza, da promoção histórica e cultural e da renovação das nossas aldeias; a concretização da instalação do Museu das Duas Rodas, no Velódromo Nacional, cuja vertente turística se pretende incrementar associada ao turismo desportivo e à rede Municipal de Museus que



se pretende criar e promover; os programas de valorização e promoção dos recursos endógenos; e a participação como Município convidado na Bolsa de Turismo de Lisboa (BTL2021), cuja realização foi adiada devido à pandemia, procurando a promoção do nosso Concelho no panorama nacional e internacional, dando assim continuidade ao investimento já iniciado durante este ano com vista ao destaque e à afirmação que se impunha ao nosso Município.

Ainda em complemento a este capítulo e após a colocação da nova sinalética relativa aos Caminhos de Fátima, pretende-se continuar o traçado e a realização das obras acessórias que definem igualmente e complementam a rede de percursos pedestres e cicláveis do Concelho.

Complementam este projeto os investimentos associados às iniciativas que permitam potenciar e dinamizar os investimentos anteriormente referidos ou associados ao setor da Saúde e Bem-Estar.

Os investimentos na área da Juventude encontram-se vertidos de forma transversal nas áreas da Educação, da Cultura, do Desporto, no Social e no Empreendedorismo.

São disso mesmo exemplos, a atribuição das Bolsas de Estudo no Ensino Superior ou os apoios concedidos e a conceder nas diferentes iniciativas empreendedoras a que os jovens empresários se podem candidatar no âmbito do Regulamento “Invest em Anadia”, da incubação de empresas, bem como os concursos de ideias de negócio.

No âmbito do apoio ao empreendedorismo e do apoio aos empresários prevê-se a manutenção do Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Empreendedor (GAEE), e as ações para apoio ao tecido empresarial a realizar no Curia Tecnoparque. Prevê-se ainda a criação do Espaço Empresa em parceria com o IAPMEI, AMA e AICEP, que funcionará em articulação com o GAEE, tal como o FABLAB a instalar igualmente no Curia Tecnoparque e cuja aquisição de equipamentos está a ser finalizada.

Por último, nas Funções Económicas incluem-se ainda os projetos vencedores do OPMA 2019 – Orçamento Participativo do Município de Anadia, cuja aprovação ocorreu em dezembro de 2019, tendo os mesmos sido inscritos já no âmbito da 1ª Revisão Orçamental do presente ano, mas não tendo sido possível executar os mesmos em 2020, devido ao enfoque do Executivo em estabelecer medidas extraordinárias de apoio financeiro e logístico no âmbito da COVID-19. Note-se ainda que a maioria das propostas aprovadas, careciam de projeto de execução ajustado às sugestões e estimativas orçamentais apresentadas, da aprovação de outras entidades externas à Câmara e ainda da instrução das peças necessárias para a tramitação dos procedimentos de contratação pública.



As transferências financeiras às Juntas de Freguesia e que se traduzirão nos acordos de delegação de competências ou nos acordos interadministrativos para a realização dos investimentos pontuais representam cerca de 5% das GOP. As Juntas de Freguesia serão ainda apoiadas com o recurso a apoios patrimoniais, ou seja, apoio de máquinas e viaturas que a Câmara Municipal disponibiliza para resposta às suas solicitações.

Importa ainda referir os projetos e as atividades que a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA) promove com os seus 11 Municípios, de acordo com o interesse de participação dos mesmos, e dos quais destacamos:

- Programa Educ@ra – Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PIICIE);
- Desenvolvimento das Grande Rotas e Promoção dos Produtos Turísticos Integrados;
- Projeto de Execução do Centro Intermunicipal de Recolha Oficial de Animais (CIROA);
- Projetos e parcerias no âmbito da Região Empreendeda;
- Preparação do concurso público internacional para a prestação de serviços de transportes rodoviários de passageiros;
- Programas e ações no âmbito do RAD – Região de Aveiro Digital para a modernização e capacitação dos serviços públicos;
- UNI@RIA – Ordenamento territorial;
- Sistema primário Baixo Vouga Lagunar;
- PCI – Parque Ciência e Inovação;
- Atualização da cartografia;
- Cadastro rústico simplificado;
- Aveiro Região da Bicicleta;
- Pegada Ecológica da Região de Aveiro.

Cada um dos Municípios assume a parte restante dos investimentos não comparticipados, relativamente a muitos dos projetos financiados no âmbito do atual quadro comunitário, bem como

de outros projetos cujo investimento é distribuído em função da envolvimento e do interesse manifestado na adesão por cada um aos mesmos.

Deve-se também realçar o esforço financeiro que a Câmara Municipal suporta ao longo do ano nas atividades que desenvolve por Administração Direta, as quais implicam a afetação de recursos humanos, viaturas, equipamentos, combustíveis, manutenção, entre outras, e que têm um peso considerável na estrutura da despesa.

De entre as inúmeras atividades de Administração Direta desenvolvidas pela Câmara Municipal, podemos elencar as seguintes:

- Limpeza diária de bermas e vias rodoviárias;
- Vigilância diária e a manutenção das infraestruturas de água e saneamento, bem como as reparações de ramais e condutas;
- Vigilância e manutenção dos sistemas de captação de água, das estações elevatórias de água e de saneamento, assim como das ETAR's;
- Limpeza dos caminhos florestais e de alguns caminhos agrícolas;
- Limpeza de terrenos que são propriedade do Município de Anadia;
- Manutenção das Zonas Industriais;
- Recolha diária de resíduos sólidos urbanos, bem como o seu transporte para a estação de tratamento;
- Afetação diária de recursos humanos e materiais, não só para os diversos equipamentos desportivos e culturais, mas também para os estabelecimentos de ensino.

Aos documentos previsionais, junta-se a proposta do Mapa de Pessoal para o ano de 2021. Propõe-se para o próximo ano o recrutamento de trabalhadores que permitam desde logo dar início ao funcionamento do CROAC (Centro de Recolha de Animais de Companhia de Anadia). Também o recrutamento de outros técnicos que complementem o trabalho já realizado noutros setores, designadamente na área florestal, social e jurídica. Propõe-se igualmente o recrutamento de trabalhadores a afetar a área de educação de forma a consolidar os lugares resultantes dos contratos



de trabalho por tempo determinado. Igualmente se aponta a possibilidade de recrutamento de operacionais para afetar aos trabalhos por administração direta designadamente nas áreas de ambiente e de mobilidade, águas e saneamento, conforme mapa de pessoal em anexo.

Esperamos que o ano de 2021 nos possibilite a concretização dos projetos que propomos e ainda se possível reforçar as nossas propostas caso as oportunidades assim o permitam, nomeadamente no possível processo de reforço de verbas no âmbito do quadro comunitário em vigor, já que o próximo quadro ainda tardará a iniciar-se.

Com empenho e resiliência levaremos a bom porto as nossas ambições mas sobretudo a concretização do programa que propomos para 2021 e que complementa o plano de ação que o Movimento Independente Anadia Primeiro sufragou nas últimas eleições autárquicas.

Juntos ficaremos bem!

Juntos construímos o presente e preparamos o futuro!

Anadia, 13 de novembro de 2020

A Presidente de Câmara Municipal,

Maria Teresa Belém Correia Cardoso

II - ENQUADRAMENTO LEGAL.

O orçamento do Município de Anadia para os anos de dois mil e vinte e um a dois mil e vinte cinco, apresenta os elementos previstos no nº 46º da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro na sua versão atualizada, nomeadamente:


- a) Relatório que contem a apresentação e fundamentação da política orçamental proposta.
- b) Mapa resumo das receitas e despesas do Município de Anadia previstas para o ano de 2021.
- c) Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica.
- d) Articulado com as normas orientadoras da execução orçamental.
- e) Mapa das entidades participadas pelo Município de Anadia.
- f) Responsabilidades Contingentes

Para além dos elementos acima descritos, o Orçamento da Câmara Municipal de Anadia para dois mil e vinte e um encontra-se elaborado de acordo com o quadro e código de contas estabelecidos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), publicado pelo Decreto – Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei 162/9, de 14 de Setembro e pelos Decretos-Lei nº 315/2000 de 2 de Dezembro e nº 84-A/2002 de 5 de Abril e que ainda se encontra em vigor e do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro.

O Orçamento, constitui um documento de carácter financeiro e apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, estando elaborado de acordo com as regras previsionais constantes no POCAL e de acordo com a classificação económica regulada pelo Dec. Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro.

De acordo com o previsto no ponto 2.3.2. do POCAL e no ofício circular nº 6 de 2001.03.19 da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), optou-se por não aplicar o classificador orgânico, criando-se apenas três órgãos, respetivamente:

- a) 01 – Assembleia Municipal e
- b) 02 – Câmara Municipal e Serviços Municipais.
- c) 03 – Operações Financeiras





Neste orçamento encontram-se inscritas, sob proposta da mesa da Assembleia Municipal, dotações discriminadas em rubricas próprias para pagamento de senhas de presença, ajudas de custo e subsídios aos membros da assembleia municipal e de despesas necessárias ao seu regular funcionamento e representação.

Os documentos previsionais a adotar pelas Autarquias Locais são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

Nas Grandes Opções do Plano são definidas as grandes linhas de desenvolvimento estratégico e incluem os investimentos a realizar, que se encontram descritos e dotados no Plano Plurianual de Investimentos (PPI), bem como o mapa das Atividades Mais Relevantes (AMR), onde são evidenciadas e devidamente orçadas as atividades propostas de maior relevo municipal.

Nos termos do disposto no art.º 29º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho atualizado, este orçamento inclui o Mapa de Pessoal do Município de Anadia para o ano de dois mil e vinte e um.

III – RELATÓRIO ORÇAMENTO

1 - Enquadramento

1.1-Geral - Contexto Macroeconómico

A presente proposta de orçamento foi elaborada assumindo os pressupostos macroeconómicos de base à Proposta de Orçamento de Estado para o ano de 2021.

Na área do euro, o PIB decresceu 9% em termos homólogos reais no primeiro semestre de 2020 (quase-15% de abril a junho), em consequência de uma elevada quebra da procura interna (com maior incidência no consumo das famílias e no investimento) e das exportações, tendo-se verificado um contributo negativo das exportações líquidas.

À semelhança do resto do mundo, Portugal não escapou às consequências socioeconómicas da pandemia de COVID-19. As medidas adotadas para controlar a doença provocaram um impacto direto na quebra do consumo das famílias e na atividade das empresas.

1.1.1- Perspetivas macroeconómicas para 2021

As projeções mais recentes das instituições internacionais (OCDE e BCE) indicam uma recuperação da atividade económica mundial no próximo ano. Segundo a OCDE, prevê-se que em 2021, o PIB mundial cresça 5% (-4,5% em 2020), em linha com a tendência da maioria das economias avançadas e dos países emergentes.

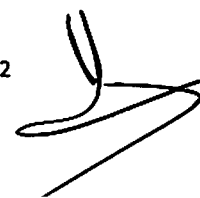
De acordo com o relatório de base à proposta do Orçamento de Estado para 2021, estas previsões têm subjacente uma elevada incerteza, associada à evolução imprevisível da pandemia de COVID-19 e da eventual necessidade de implementação de mais medidas restritivas e de confinamento que podem impactar no ritmo de recuperação das respetivas economias.

De acordo com as expectativas implícitas nos mercados de futuros, o preço do petróleo deverá situar-se em cerca de 45 USD/bbl (38€/bbl) em 2021, representando uma ligeira aceleração face ao verificado em 2020, em linha com a recuperação da economia mundial e a normalização da procura.

No que às taxas de juro de curto prazo concerne, prevê-se que estas se mantenham em valores historicamente reduzidos durante um período prolongado.

As medidas adotadas pela Reserva Federal dos Estados Unidos da América e a incerteza em torno do Brexit têm conduzido a uma apreciação progressiva do euro face ao dólar norte americano e em relação à libra esterlina.

Relativamente à área do euro, é expectável que o PIB possa crescer cerca de 5% em 2021 (cerca de -8% em 2020), evidenciando a retoma do comércio mundial e o impacto positivo das medidas de apoio às empresas e às famílias entretanto implementadas pelos governos e pelo BCE, e também atendendo ao início da execução de avultadas transferências comunitárias previstas no plano de recuperação europeu e no Quadro Financeiro Plurianual.



Em Portugal, após uma quebra significativa (de dois dígitos) da procura externa relevante em 2020, em consequência de uma quebra elevada das importações provenientes dos principais parceiros comerciais, nomeadamente de Espanha e de França, é expectável uma recuperação deste indicador para 2021, associada a uma maior procura de bens e serviços nacionais por parte da área do euro bem como dos restantes países do mundo, com exceção do Reino Unido. É igualmente esperado que o PIB recupere em 2021 (+5,4%) e, alcance, em 2022, os níveis anteriores aos da pandemia.

O crescimento previsto de 5,4% para 2021 advirá de um contributo positivo, tanto da procura interna (4,1 p.p.), como da procura externa líquida (1,3 p.p.), por via de um maior dinamismo das componentes de consumo privado, investimento e consumo público, e de um crescimento das exportações superior ao apontado para as importações.

Assim, para 2021, prevê-se um aumento do consumo privado em 3,9%, após uma redução prevista de 7,1% em 2020. A recuperação esperada baseia-se num menor nível de incerteza, face a 2020, e numa gradual melhoria no mercado de trabalho, o que reflete um pequeno aumento no rendimento disponível das famílias e uma redução da taxa de poupança. É ainda expectável um crescimento do consumo público de 2,4% em 2021 (-0,3% em 2020).

A taxa de desemprego em Portugal deverá atingir os 8,7% em 2020, decrescendo posteriormente para 8,2%, se anteciparmos uma atenuação da situação pandémica ao longo do primeiro semestre do ano de 2021.

O crescimento do investimento (FBCF) em 2021 deverá situar-se em 5,3%, consequência de um forte aumento do investimento público, nomeadamente através da execução de investimentos estruturantes, e de um aumento do investimento privado, baseado numa melhoria das expectativas relativas à procura global.

O crescimento antecipado para 2021 na área do euro deverá ter impacto no aumento do ritmo de crescimento da procura externa relevante para as exportações portuguesas, projetando-se um aumento das exportações de bens e serviços de 10,9%, após uma forte contração em 2020 (-22%).

Este aumento deverá refletir uma recuperação do setor do turismo, onde o impacto da pandemia foi particularmente grave em 2020. As importações de bens e serviços deverão crescer 7,2% (-17,9% em 2020), em linha com a recuperação da procura global.

A inflação medida pelo IPC, deverá aumentar em 2021, prevendo-se um crescimento de 0,7%, após um recuo em 2020 (-0,1%).

O saldo orçamental das Administrações Públicas, em 2021, deverá ser de -4,3%, consequência da continuidade das medidas de apoio socioeconómico e de um nível de atividade económica ainda abaixo do período pré-crise pandémica.

Em 2021, prevê-se uma continuidade de política orçamental expansionista, com um aumento da despesa total face a 2020 de 885 milhões de euros.

1.1.2- A Administração Local

Em 2020, estima-se que a Administração Local apresente um excedente orçamental de 85,4 milhões de euros, o que representa uma deterioração face ao saldo verificado em 2019, que se fixou em 567 milhões de euros. A diminuição prevista para o saldo orçamental na Administração Local advém de uma redução da receita (1,6%) e de um aumento da despesa (3,8%). Ao nível da receita, destaca-se a diminuição da receita fiscal (-12,3%), influenciada pelos efeitos da COVID-19 e por um conjunto de medidas implementadas pelos municípios com vista a amenizar os efeitos negativos da pandemia. Ainda do lado da receita, mas em sentido contrário, é de referir o aumento registado nas transferências (12,1%), em particular, das que decorrem da aplicação da Lei das Finanças Locais (288 milhões de euros) e das transferências da União Europeia (101 milhões de euros), bem com das transferências ao abrigo do Programa de Apoio à Redução Tarifária nos Transportes Públicos. Relativamente à despesa, os principais contributos advém do crescimento das outras despesas (9,6%), do investimento (5,5%) e das despesas com pessoal (2,9%).

Para 2021, espera-se que a Administração Local apresente um défice orçamental de 216 milhões de euros, inferior em 301 milhões de euros relativamente a 2020. Esta evolução resulta de um aumento da receita (4,8%), bastante inferior ao crescimento da despesa (8,2%). Ao nível da receita, destaca-se o aumento previsto das transferências (6,3%), da outra receita (5,2%) e da receita fiscal (2,3%). Em relação à despesa, o aumento previsto advém, essencialmente, do crescimento do investimento (15,3%) e das outras despesas (13,8%).

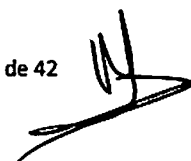
As transferências do Orçamento do Estado para a Administração Local, ao abrigo da Lei das Finanças Locais, verificam um impacto significativo, tendo-se registado um aumento de 288 milhões de euros em 2020 e de 220 milhões de euros em 2021. Este aumento reflete as alterações introduzidas na Lei das Finanças Locais, através da Lei nº 51/2018, de 16 de agosto, sendo de destacar, entre outras, a introdução de uma participação dos municípios na receita de IVA.

1.2. Município de Anadia

A proposta de orçamento do Município de Anadia, para o ano de 2021, tem em consideração o pressuposto de controlo do endividamento e as prioridades do atual Executivo Municipal.

Os princípios orientadores que lhe estão subjacentes são os seguintes:

1. Rigor e prudência nos pressupostos de dotação da receita e da despesa, nomeadamente sendo prudentes na projeção da receita e realistas na previsão da despesa;
2. Assegurar uma maior proximidade das políticas públicas locais aos cidadãos e uma maior eficiência na utilização dos recursos públicos, designadamente financeiros, através de uma gestão prudente, eficiente e com rigor na execução orçamental, de que constitui exemplo as elevadas taxas de execução verificadas nos últimos anos;
3. Concentração de meios financeiros nas áreas da Segurança e Ordem Pública, Coesão Social (Serviços auxiliares de Ensino e Ação Social), Ordenamento do Território, Cultura e Abastecimento de Água,



Atividades Económicas, Turismo, Transferências para as Juntas de Freguesia, sendo áreas em que a atuação do Município prevê ser relevante e decisiva para o incremento da qualidade de vida dos cidadãos.

O Município aprovou em 2020 reduzir a sua participação, dos possíveis 5,00% para os 3,00%, no Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares que terá efeitos no orçamento de 2021 consubstanciada numa redução das verbas a receber, e, portanto, existe uma devolução em sede de prestação de contas com a Autoridade Tributária, deste imposto aos seus munícipes de 495.036 €.

Por opção de gestão, para o ano de 2020, pago pelos proprietários durante o ano de 2021, o Município de Anadia fixou a taxa do IMI abaixo do limite máximo estabelecido pelo Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), sendo esse valor de 0,15 pontos percentuais, ou seja, 0,3% em vez de 0,45% para os prédios avaliados, esta redução representa uma perda de receita prevista de 891.000,00€.

Foi igualmente deliberado e aprovado uma redução do IMI para os imóveis destinados a habitação própria e permanente coincidente com o domicílio fiscal do proprietário, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do previsto no artigo 13.º do Código do IRS, compõem o agregado familiar do proprietário a 31 de dezembro de 2020, e que de acordo com dados da Autoridade Tributária pressupõe a atribuição de um benefício fiscal a abranger cerca de 1932 famílias e no valor estimado de 57.350,00€, de acordo com a tabela seguinte:

Número de dependentes a cargo	Agregados familiares	Dedução Fixa (€)	Valor da Dedução (€)
1	1.139	20,00	22.780,00
2	698	40,00	27.920,00
3 ou mais	95	70,00	6.650,00

Fixou-se a taxa da derrama a aplicar às empresas nos 0,5% em vez da taxa máxima de 1,5%.

Na venda de bens de investimento, em que se relevam as hastas públicas, considerou-se apenas o valor previsional calculado de acordo com as regras fixadas pela LOE 2018, ou seja, apenas a média das receitas provenientes da venda de bens imóveis realizados nos últimos trinta e seis meses.

Apesar de o Município de Anadia já ter submetido várias candidaturas para financiamento de projetos relevantes ao Portugal2020, apenas se inscreveram as verbas que se encontram devidamente aprovadas.

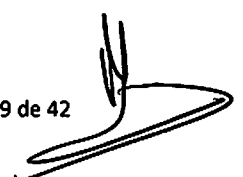
Quanto às restantes rubricas de receita, a previsão para 2021 segue as regras genéricas previstas no POCAL e que ainda se mantêm em vigor.

O orçamento para 2021 contempla a inscrição, em rubrica própria de ativos financeiros, das grandes opções do plano, da verba de 33.323,00€ correspondentes á ultima tranche a que o Município de Anadia se encontra obrigado por força da Lei nº 52/2014 de 25 de agosto, em 2021 a contribuir para



o FAM (Fundo de Apoio Municipal), de um total de 599.805€ que constituirá no final do ano a sua participação total para o referido fundo.

As prioridades para o ano 2021 estão inseridas no orçamento através de sete objetivos estratégicos transversais ao município, que se encontram elencados no Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e no Plano de Atividades Mais Relevantes (PAM), que agrupados constituem as Grandes Opções do Plano (GOP).



2. Resumo do Orçamento 2021

Os documentos previsionais de 2021, elaborados nos termos do Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei nº. 73/2013, de 03 de setembro) e do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, apresentam um valor global de 23,1174 milhões de euros, conforme se pode verificar detalhadamente, por capítulo económico, no quadro seguinte.

Quadro 1 - Resumo do Orçamento 2021

RECEITA	VALOR	%		VALOR	%
Receitas Correntes	18.520.635,00	80,12%	Despesas Correntes	14.181.622,00	61,35%
Impostos Directos	4.305.400,00	18,62%	Despesas com Pessoal	5.563.101,00	24,06%
Impostos Indirectos	22.000,00	0,10%	Aquisição de Bens e Serviços	7.146.545,00	30,91%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	239.776,00	1,04%	Juros e Outros Encargos	49.951,00	0,22%
Rendimentos de Propriedade	931.000,00	4,03%	Transferências Correntes	1.279.025,00	5,53%
Transferências Correntes	9.077.756,00	39,27%	Subsídios	0,00	0,00%
Vendas de Bens e Prest. Serv. Correntes	3.806.403,00	16,47%	Outras Despesas Correntes	143.000,00	0,62%
Outras Receitas Correntes	138.300,00	0,60%			
Receltas Capital	4.596.765,00	19,88%	Despesas Capital	8.935.778,00	38,65%
Venda de Bens de Investimento	151.300,00	0,65%	Aquisição de bens de capital	7.803.501,00	33,76%
Transferências de Capital	3.933.622,00	17,02%	Transferências de capital	409.991,00	1,77%
Passivos Financeiros	510.667,00	2,21%	Ativos Financeiros	33.323,00	0,14%
Outras Receitas de Capital	900,00	0,00%	Passivos Financeiros	688.863,00	2,98%
Reposições Não Abatidas Nos Pagamentos	276,00	0,00%	Outras Despesas de capital	100,00	0,00%
TOTAL	23.117.400,00	100,00%		23.117.400,00	100,00%

3. INDICADORES GLOBAIS

O orçamento do Município de Anadia para 2021 reflete através dos rácios apresentados no quadro seguinte a elevada percentagem de receitas exteriores ao município através das transferências, canalizando-as para benefício dos seus munícipes, mantendo igualmente uma boa capacidade de gerar receitas próprias. De realçar que esta situação mantém as receitas arrecadadas através dos impostos municipais a um bom nível, apesar da taxa do IMI ser a mais baixa possível e a derrama se manter nos 0,5% em vez dos 1,5% possíveis.

O presente orçamento prevê o recurso à utilização de passivos financeiros, nomeadamente o empréstimo contratualizado em 2020 junto do Banco Europeu de Investimentos (BEI) para financiamento da parte não comparticipada pelo Portugal 2020 do projeto de construção do Parque Urbano de Anadia, e cuja última tranche no montante de 510.667,00€ se encontra previsto receber em 2021.

No referente à despesa, devemos realçar a contenção do peso da despesa corrente, apesar de aumentar ligeiramente, e da percentagem atribuída ao investimento.

No referente aos rácios da dívida, merece realce o facto de o serviço da dívida representar apenas 3,20% do valor do orçamento, da dívida bancária reduzir-se em 6,11% e representar no final do ano apenas 14,79% das receitas correntes.

Quadro 2 - Rácios

Rácios	2019	2020	2021
Rácios da Receita			
Impostos Municipais/Total das receitas	19,21%	20,51%	18,72%
Venda de bens de investimento/Total das receitas	1,09%	0,55%	0,65%
Total das receitas próprias/Total das receitas	46,04%	45,31%	41,50%
Total das Transferências/Total das receitas	53,95%	54,69%	56,28%
Passivos financeiros/Total das receitas	0,00%	0,00%	2,21%
Rácios da Despesa			
Transferências correntes/Total das despesas	4,27%	5,48%	5,53%
Transferências capital/Total das despesas	3,13%	1,96%	1,77%
Despesas corrente/Total das despesas	56,15%	64,25%	61,35%
Passivos financeiros/Total das despesas	4,15%	3,51%	2,98%
Despesa capital/Total das despesas	43,85%	35,75%	38,65%
Total do Investimento/Total da despesa	36,26%	30,12%	33,76%
Rácios da Dívida			
Dívida Bancária (% variação)	-26,12%	-27,86%	-6,11%
Juros financeiros/Receitas correntes	0,47%	0,35%	0,27%
Amortizações/Despesa total	4,15%	3,51%	2,98%
Serviço da dívida/Despesa total	4,53%	3,82%	3,20%
Amortizações/Dívida bancária	26,12%	38,63%	25,14%
Dívida bancária/Receitas correntes	13,94%	10,81%	14,79%
Resumo de Valores			
Descrição	2019	2020	2021
(a) Receitas correntes	18.854.040,00	17.536.500,00	18.520.635,00
(b) Receitas de capital (efetivas)	3.535.260,00	3.318.100,00	4.596.765,00
(c) Receita efetiva total = (a) + (b)	22.389.300,00	20.854.600,00	23.117.400,00
(d) Despesas correntes	12.572.485,00	13.398.597,00	14.181.622,00
(e) Despesas de capital (efetivas)	8.820.941,00	6.690.105,50	8.213.592,00
(f) Despesa efetiva total = ((d) + (e)	21.393.426,00	20.088.702,50	22.395.214,00
(g) Saldo corrente = (a) - (d)	6.281.555,00	4.137.903,00	4.339.013,00
(h) Saldo de capital = (b) - (e)	-5.285.681,00	-3.372.005,50	-3.616.827,00
Saldo global efetivo = (g) - (h)	995.874,00	765.897,50	722.186,00

4. Estrutura do Orçamento

O orçamento para 2021 contempla três estruturas orgânicas, pelo que obedecerá à seguinte decomposição:

01 – Assembleia Municipal

02 – Câmara Municipal e Serviços Municipais

03 – Operações Financeiras

Esta estrutura valoriza, para um município de média dimensão, como o de Anadia, a abrangência política do orçamento e, simultaneamente, flexibiliza a gestão orçamental na sua componente financeira e de controlo da sua execução.

Para o controlo das grandes políticas económicas municipais e por consequência da execução do orçamento, será determinante o papel das Grandes Opções do Plano (GOP) que, incluirá, para além do Plano Plurianual de Investimentos (PPI), o Plano das Atividades Mais Relevantes (PAM).

5. Orçamento da Receita para 2021

No quadro seguinte encontra-se representada a distribuição da receita orçamentada, para o ano 2021, por capítulo económico.

Quadro 3 – Estrutura da Receita

RECEITA	VALOR	%
Receitas Correntes	18.520.635,00	80,12%
Impostos Diretos	4.305.400,00	18,62%
Impostos Indiretos	22.000,00	0,10%
Taxas, Multas e Outras Penalidades	239.776,00	1,04%
Rendimentos de Propriedade	931.000,00	4,03%
Transferências Correntes	9.077.756,00	39,27%
Vendas de Bens e Prest. Serv. Correntes	3.806.403,00	16,47%
Outras Receitas Correntes	138.300,00	0,60%
Receitas Capital	4.596.765,00	19,88%
Venda de Bens de Investimento	151.300,00	0,65%
Transferências de Capital	3.933.622,00	17,02%
Passivos Financeiros	510.667,00	2,21%
Outras Receitas de Capital	900,00	0,00%
Reposições Não Abatidas Nos Pagamentos	276,00	0,00%
Total do Orçamento da Receita	23.117.400,00	100%

6. Evolução da Receita Orçamentada 2019 a 2021

Tendo por base o histórico 2019-2020 é expetável que as receitas do Município, no ano 2021, cresçam aproximadamente 10,85%, conforme documenta o Quadro 4. No orçamento de 2021 prevê-se arrecadar receita no montante de 23,1174 milhões de euros, contra o orçado no ano de 2020 de 20,8546 milhões de euros.



Quadro 4 – Receita por classificação económica

Receita por classificação económica	2019		2020		2021		Variação	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Receitas Correntes:	18.854.040,00 €	84,21%	17.536.500,00 €	84,09%	18.520.635,00 €	80,12%	984.135,00 €	5,61%
Impostos diretos	4.215.400,00 €	18,83%	4.189.800,00 €	20,09%	4.305.400,00 €	18,62%	115.600,00 €	2,76%
Impostos indiretos	86.150,00 €	0,38%	88.400,00 €	0,42%	22.000,00 €	0,10%	-66.400,00 €	-75,11%
Taxas, multas e outras penalidades	127.900,00 €	0,57%	139.800,00 €	0,67%	239.776,00 €	1,04%	99.976,00 €	71,51%
Rendimentos de propriedade	928.200,00 €	4,15%	939.600,00 €	4,51%	931.000,00 €	4,03%	-8.600,00 €	-0,92%
Transferências correntes	8.789.290,00 €	39,26%	8.202.000,00 €	39,33%	9.077.756,00 €	39,27%	875.756,00 €	10,68%
Venda de bens e serviços correntes	4.664.100,00 €	20,83%	3.868.000,00 €	18,55%	3.806.403,00 €	16,47%	-61.597,00 €	-1,59%
Outras receitas correntes	43.000,00 €	0,19%	108.900,00 €	0,52%	138.300,00 €	0,60%	29.400,00 €	27,00%
Receitas de Capital:	3.535.260,00 €	15,79%	3.318.100,00 €	15,91%	4.596.765,00 €	19,88%	1.278.665,00 €	38,54%
Venda de bens de investimento	244.080,00 €	1,09%	113.700,00 €	0,55%	151.300,00 €	0,65%	37.600,00 €	33,07%
Transferências de capital	3.290.070,00 €	14,69%	3.203.258,00 €	15,36%	3.933.622,00 €	17,02%	730.364,00 €	22,80%
Passivos Financeiros	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	510.667,00 €	2,21%	510.667,00 €	#DIV/0!
Outras receitas de capital	1.000,00 €	0,00%	900,00 €	0,00%	900,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Reposições não abatidas nos pagamentos	110,00 €	0,00%	242,00 €	0,00%	276,00 €	0,00%	34,00 €	14,05%
Total	22.389.300,00 €	100,00%	20.854.600,00 €	100,00%	23.117.400,00 €	100,00%	2.262.800,00 €	10,85%

7. Orçamento da Despesa para 2021

No quadro 5 evidencia-se a distribuição do montante de despesa orçamentada, para o ano de 2021, por capítulo económico e respetivos pesos em termos percentuais.

Quadro 5 – Estrutura da Despesa

DESPESA	VALOR	%
Despesas Correntes	14.181.622,00	61,35%
Despesas com Pessoal	5.563.101,00	24,06%
Aquisição de Bens e Serviços	7.146.545,00	30,91%
Juros e Outros Encargos	49.951,00	0,22%
Transferências Correntes	1.279.025,00	5,53%
Subsídios	0,00	0,00%
Outras Despesas Correntes	143.000,00	0,62%
Despesas Capital	8.935.778,00	38,65%
Aquisição de bens de capital	7.803.501,00	33,76%
Transferências de capital	409.991,00	1,77%
Ativos Financeiros	33.323,00	0,14%
Passivos Financeiros	688.863,00	2,98%
Outras Despesas de capital	100,00	0,00%
Total do Orçamento da Despesa	23.117.400,00	100%

8. Evolução da Despesa Orçamentada 2019 – 2021

No Orçamento para o ano 2021 será expectável que as despesas cresçam aproximadamente 10,85% face ao orçamentado no ano de 2020, passando de 20,8546 milhões de euros (2020) para 23,117 milhões de euros (2021), conforme dados inscritos no Quadro 6.

Quadro 6 – Evolução da Despesa

DESCRIÇÃO	ANO 2019		ANO 2020		Δ	ANO 2021				
	VALOR	PESO %	VALOR	PESO %		VALOR	VALOR	PESO %	Δ	VALOR
DESPESAS CORRENTES										
Despesas com o pessoal	4 685 473,00 €	20,93%	5 006 624,00 €	24,01%	6,85%	321 151,00 €	5 563 100,00 €	24,06%	11,1%	556 477,00 €
Aquisição de bens e de serviços	6 646 700,00 €	29,69%	7 023 217,00 €	33,68%	5,66%	376 517,00 €	7 146 545,00 €	30,91%	1,76%	523 328,00 €
Juros e outros encargos	84 587,00 €	0,38%	64 001,00 €	0,31%	-24,34%	-20 586,00 €	49 951,00 €	0,22%	-21,95%	-14 050,00 €
Transferências correntes	957 625,00 €	4,28%	1 143 755,00 €	5,48%	19,44%	186 130,00 €	1 279 025,00 €	5,53%	11,83%	125 270,00 €
Outras despesas correntes	198 100,00 €	0,88%	1 100,00 €	0,77%	-16,73%	-37 100,00 €	1 100,00 €	0,62%	-11,8%	-18 000,00 €
Sub total	12 572 485,00 €	56,5%	13 398 597,00 €	64,25%	6,57%	826 112,00 €	14 181 622,00 €	61,35%	5,84%	783 025,00 €
DESPESAS DE CAPITAL										
Aquisição de bens de capital	8 119 117,00 €	36,26%	6 280 444,50 €	30,1%	-22,65%	-1 838 722,50 €	7 803 501,00 €	33,78%	24,25%	1 523 056,50 €
Transferências de capital	701 591,00 €	3,1%	409 491,00 €	1,96%	-41,63%	-292 100,00 €	409 991,00 €	1,77%	0,12%	500,00 €
Ativos financeiros	66 645,00 €	0,30%	33 323,50 €	0,16%	-50,00%	-33 321,50 €	33 323,00 €	0,14%	0,00%	-5,00 €
Passivos financeiros	929 229,00 €	4,1%	732 575,00 €	3,5%	-21,8%	-196 654,00 €	688 863,00 €	2,98%	-5,97%	-43 712,00 €
Outras despesas capital	153,00 €	0,00%	170,00 €	0,00%	-7,1%	-17,00 €	100,00 €	0,00%	-41,8%	-70,00 €
Sub total	9 819 815,00 €	43,65%	7 456 003,00 €	35,75%	-24,05%	-2 360 812,00 €	8 935 778,00 €	38,65%	19,85%	1 479 775,00 €
Total	22 392 300,00 €	100,00%	20 854 600,00 €	100,00%	-6,85%	-1 534 700,00 €	23 117 400,00 €	100,00%	10,85%	2 262 800,00 €

9. Evolução das Grandes Opções do Plano

As Grandes Opções do Plano 2021 – 2025, refletem todos os programas, projetos e ações definidos pelo Executivo para um horizonte temporal de cinco anos.

As despesas relevantes que concorreram para os objetivos, programas, projetos ou atividades e ações deram origem às Grandes Opções do Plano (GOP) que integram o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e o Mapa das Atividades Mais Relevantes (PAM).

A despesa total, incluindo ativos financeiros, é distribuída por funções e subfunções de acordo com o classificador funcional e releva o esforço financeiro desenvolvido por cada uma destas funções, de acordo com os objetivos definidos pelo Executivo Municipal.

A metodologia adotada para a distribuição da despesa pelas diferentes funções segue de perto as atividades desenvolvidas pelas respetivas unidades orgânicas.

A despesa da Autarquia, agrupada por classificação funcional, permite-nos constatar que as Funções Gerais absorvem 12,45% (4,32% para 2020) do orçamento. Em particular a Administração Geral deverá ser responsável por 2,68% (3,05% para 2020) da despesa global. De realçar o incremento verificado no programa de Segurança e Ordem Pública, onde se insere a dotação referente à empreitada de requalificação do quartel da GNR de Anadia.

As Funções Sociais continuam a apresentar o maior peso do orçamento global para 2021 com 63,31% face aos 71,51% de 2020 e uma dotação global de 7,224264 milhões de euros, registando um decréscimo face aos 7,412565 milhões de euros previstos para 2020.

Enquadrado nas funções sociais, merece destaque a continuação da aposta nos serviços auxiliares do ensino com 0,848 milhões de euros, no ordenamento do território com 1,974444 milhões de euros, no abastecimento de água com 1,415320 milhões de euros, constituindo o maior investimento dos últimos anos, e a cultura com 0,649 milhões de euros.

O Apoio Social aparece desagregado entre os serviços auxiliares de ensino e a ação social, que representam 10,53% das verbas canalizadas para as GOP em 2021, correspondente a 1,202 milhões de euros, subindo face aos 1,1491 milhões de euros para 2020.

As Funções Económicas, que se prevê ascendam a 2,17096 milhões de euros, apresentam uma significativa subida face aos 1,911659 milhões de euros previstos para 2020 e abrangem, para além da agricultura, indústria e energia, comércio e turismo e outras funções económicas, as despesas com transportes e comunicações. De referir neste âmbito o reforço das verbas a canalizar para os programas referentes à Indústria e Energia e Outras Funções Económicas.

O valor total da despesa na ótica das Grandes Opções do Plano, apresentado para 2021, é de 11,410400 milhões de euros (10,365892 milhões de euros para 2020), dos quais 7,836824 milhões de euros (6,850667 milhões de euros para 2020) referem-se ao Plano Plurianual de Investimentos e 3,573576 milhões de euros (3,515225 milhões de euros para 2020) ao conjunto de ações identificadas como Ações Relevantes.

No mapa seguinte pode-se visualizar o valor total da despesa na ótica das Grandes Opções do Plano, apresentado para 2021 e a sua evolução desde 2019.



Quadro 7 – Evolução das Grandes Opções do Plano

	PROGRAMA	DESCRIÇÃO	ANO 2019		ANO 2020		ANO 2021			2020-2021
			Total	PESO %	Total	PESO %	Total	PESO %	Δ	Δvalor
FUNÇÕES GERAIS	111	Administração geral	224.890,00 €	1,91%	315.890,00 €	3,05%	305.410,00 €	2,68%	-3,32%	-10.480,00 €
	120	Segurança e Ordem Pública	50.000,00 €	0,42%	6.500,00 €	0,06%	948.487,00 €	8,31%	14492,11%	941.987,00 €
	121	Proteção Civil e luta contra incêndios	170.100,00 €	1,44%	125.500,00 €	1,21%	167.000,00 €	1,46%	33,07%	41.500,00 €
		Subtotal	444.990,00 €	3,78%	447.890,00 €	4,32%	1.420.897,00 €	12,45%	217,24%	973.007,00 €
FUNÇÕES SOCIAIS	211	Ensino não Superior	519.000,00 €	4,41%	530.000,00 €	5,11%	95.000,00 €	0,83%	-82,08%	-435.000,00 €
	212	Serviços Auxiliares de Ensino	852.800,00 €	7,24%	882.100,00 €	8,51%	848.000,00 €	7,43%	-3,87%	-34.100,00 €
	220	Saúde	0,00 €	0,00%	15.000,00 €	0,14%	249.000,00 €	2,18%	1560,00%	234.000,00 €
	232	Ação social	233.000,00 €	1,98%	267.000,00 €	2,58%	354.000,00 €	3,10%	32,58%	87.000,00 €
	241	Habituação					230.000,00 €	2,02%	#DIV/0!	230.000,00 €
	242	Ordenamento do território	3.100.000,00 €	26,31%	2.799.700,00 €	27,01%	1.974.444,00 €	17,30%	-29,48%	-825.256,00 €
	243	Saneamento	294.500,00 €	2,50%	218.000,00 €	2,10%	229.000,00 €	2,01%	5,05%	11.000,00 €
	244	Abastecimento de água	487.000,00 €	4,13%	648.500,00 €	6,26%	1.415.320,00 €	12,40%	118,25%	766.820,00 €
	245	Resíduos sólidos	393.000,00 €	3,34%	417.800,00 €	4,03%	392.000,00 €	3,44%	-6,18%	-25.800,00 €
	246	Proteção meio ambiente e natureza	281.000,00 €	2,39%	494.405,00 €	4,77%	385.000,00 €	3,37%	-22,13%	-109.405,00 €
	251	Cultura	714.000,00 €	6,06%	688.000,00 €	6,64%	649.000,00 €	5,69%	-5,67%	-39.000,00 €
	252	Desporto recreio e lazer	1.093.500,00 €	9,28%	441.060,00 €	4,25%	392.500,00 €	3,44%	-11,01%	-48.560,00 €
	253	Outras atividades cívicas e religiosas	17.500,00 €	0,15%	11.000,00 €	0,11%	11.000,00 €	0,10%	0,00%	0,00 €
		Subtotal	7.985.300,00 €	67,78%	7.412.565,00 €	71,51%	7.224.264,00 €	63,31%	-2,54%	-188.301,00 €
FUNÇÕES ECONÓMICAS	310	Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca	150.000,00 €	1,27%	100.000,00 €	0,96%	75.000,00 €	0,66%	-25,00%	-25.000,00 €
	320	Indústria e energia	525.000,00 €	4,46%	181.000,00 €	1,75%	415.000,00 €	3,64%	129,28%	234.000,00 €
	331	Transportes rodoviários	511.000,00 €	4,34%	686.000,00 €	6,62%	773.000,00 €	6,77%	12,68%	87.000,00 €
	341	Mercados e Feiras	265.000,00 €	2,25%	85.000,00 €	0,82%	85.000,00 €	0,74%	0,00%	0,00 €
	342	Turismo	977.500,00 €	8,30%	707.342,00 €	6,82%	509.560,00 €	4,47%	-27,96%	-197.782,00 €
	350	Outras funções económicas	248.337,00 €	2,11%	152.317,00 €	1,47%	313.400,00 €	2,75%	105,76%	161.083,00 €
		Subtotal	2.676.837,00 €	22,72%	1.911.659,00 €	18,44%	2.170.960,00 €	19,03%	13,56%	259.301,00 €
OUTRAS FUNÇÕES	410	Operações da dívida autárquica - FAM	66.645,00 €	0,57%	33.323,00 €	0,32%	33.323,00 €	0,29%	0,00%	0,00 €
	420	Transferências entre administrações	606.856,00 €	5,15%	560.456,00 €	5,41%	560.956,00 €	4,92%	0,09%	500,00 €
	Subtotal	673.501,00 €	5,72%	593.779,00 €	5,73%	594.279,00 €	5,21%	0,08%	500,00 €	
Total:			11.780.628,00 €	100,00%	10.365.892,00 €	100,00%	11.410.400,00 €	100,00%	10,08%	1.044.508,00 €



10 - Poupança corrente

Em termos relativos verifica-se que para o ano de 2021 a receita corrente orçamentada representa 80,12%, situando-se nos 84,09% para 2020, enquanto a receita de capital representa 19,88%, situando-se nos 15,91% para 2020, da receita total. Na componente da despesa o peso relativo da despesa corrente orçamentada fixa-se nos 61,35%, situando-se nos 64,25%, para 2020; em contrapartida, a despesa de capital ascende a 38,65%, situando-se nos 35,75% para 2020, da despesa total.

Quadro 8 – Poupança Corrente

TIPO	2020	2021	TIPO	2020	2021
Receitas Correntes	17.536.500,00 €	18.520.635,00 €	Despesas Correntes	13.398.597,00 €	14.181.622,00 €
			Passivos Financeiros + Ativos Financeiros	765.898,50 €	722.186,00 €
SUB TOTAL	17.536.500,00 €	18.520.635,00 €	SUB TOTAL	14.164.495,50 €	14.903.808,00 €
			Despesas Capital Financiadas por Receitas Correntes	3.372.004,50 €	3.616.827,00 €
TOTAL	17.536.500,00 €	18.520.635,00 €	TOTAL	17.536.500,00 €	18.520.635,00 €

As receitas correntes previstas cobrem mais que a totalidade das despesas correntes, quer as afetas ao funcionamento dos seus vários serviços, quer as decorrentes dos diversos programas, objetivos e ações inscritas nas Grandes Opções do Plano, bem como as inerentes aos passivos e ativos financeiros.

Prevê-se, assim, a existência de uma poupança corrente líquida, ou seja, um financiamento parcial das despesas de investimento com receitas correntes, que, para o exercício de 2021, registando um acréscimo em relação ao previsto para 2020 em que o valor se situou nos 3.372.004,50 €, atinge o valor positivo de 3.616.827,00 €.

11. Equilíbrio Orçamental 2021

A Proposta do Orçamento para o ano 2021 encontra-se equilibrada visto que o total da receita corrente bruta é superior ao total da despesa corrente adicionada das amortizações médias de empréstimos a M/L prazos, de acordo com o art.º 40 da Lei nº. 73/2013, de 3 de setembro.

Apurando-se, nestes termos, uma margem de equilíbrio orçamental no montante de 3,603 milhões de euros.

Quadro 9 – Equilíbrio Orçamental

EQUILIBRIO ORÇAMENTAL 2021			
Receita Corrente Bruta (orçamentada)	18.520.635,00 €	Despesa Corrente (orçamentada)	14.181.622,00 €
		Amortizações Médias Empréstimos M/L Prazo	735.092,80 €
Total (1)	18.520.635,00 €	Total (2)	14.916.714,80 €
TOTAL (3) = (1) - (2)		3.603.920,20 €	

Nota: Equilíbrio Orçamental (Receita Corrente Bruta ≥ Despesa Corrente + Amortizações Médias Empréstimos M/L Prazos)

12. Dívida Total

O limite da dívida total dos municípios, estabelecida no n.º 1 do artigo 52ª da Lei 73/2013 de 03 de setembro, corresponde a 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores.

A dívida total do Município, reportada à prestação de contas de 2019, resulta no montante de 2.783.888,00€, que inclui o valor empréstimos de médio e longo prazo, todos os débitos a terceiros decorrentes de operações orçamentais, bem como a dívida proveniente das entidades que relevam para efeitos de limite da dívida total, excluindo capital excecionado e FAM, nos termos do art.º 54º da mesma Lei, conforme se demonstra nos quadros seguintes, extraídos da aplicação SIIAL da DGAL.

Prevê-se que o Município venha a aumentar, durante o ano de 2021 o seu limite da dívida total e, por conseguinte, a sua margem disponível, pelo efeito da redução da dívida a terceiros, nomeadamente através das previstas amortizações de capital dos empréstimos de médio e longo prazo nos exercícios de 2020 e 2021 serem superiores ao valor do empréstimo contraído junto do BEI para financiamento da parte não participada do projeto do Parque Urbano de Anadia.

Quadro 10 – Dívida Total

Descrição	Ano		
	2017	2018	2019
(1) Limite da dívida total	23.869.320,80	24.597.959,00	25.251.213,00
(2) Dívida Total a 31/12	5.440.857,00	4.165.708,00	2.783.888,00
(3) Margem absoluta	18.428.463,80	20.432.251,00	22.467.325,00
(4) Δ da Dívida %	-18,54%	-23,37%	-33,17%
(5) Margem disponível por utilizar	4.676.660,00	5.102.673,00	5.598.921,00

(1) 1,5 vezes a média da receita corrente cobrada líquida três últimos anos

(2) Dívida total excluindo não orçamentais, capital excecionado empréstimos e FAM

(3) = (1) - (2)

13. Responsabilidades Contingentes

Dando cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, se informa que à data de elaboração do presente orçamento não se perspetiva que possa surgir para 2021 quaisquer responsabilidades contingentes no que ao Município de Anadia se refere.

14. Responsabilidades Financeiras Resultantes de Compromissos Plurianuais

Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 9.º-B¹ da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, o total as responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende a (em 04 de novembro de 2020):

Quadro 11 – Compromissos Plurianuais

Ano	Total de Compromissos Plurianuais
2021	4.839.172,76€
2022	222.535,90€
2023 e seguintes (acumulado)	1.497.164,11€
Total Acumulado	6.558.872,77€

15. Orçamentos das entidades participadas

Para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 42.º e alínea b) do n.º 2 do art.º 46.º, ambos da Lei n.º 73/2014, de 3 de setembro, informa-se que não existem entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção do controlo pelo município, de acordo com o artigo 75.º do mesmo diploma, pelo que as normas evocadas são inaplicáveis.

16 – Mapa das entidades participadas

Nos termos do disposto na alínea c) n.º2 do art.º 46º do RFALEI, apresentam-se as entidades participadas pelo Município em 2020, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.

¹ Atual artigo 42.º, n.º 3



Quadro 12 – Entidades Participadas

Nome da Entidade	NIF	Valor da participação	Participação do Município
Entidades Participadas Societárias			
ERSUC - Resíduos Sólidos do Centro, SA.	503004405	55.105,00 €	1,35%
FAM - Fundo Apoio Municipal	513319182	599.805,00 €	0,14%
Escola Profissional de Viticultura e Enologia da Beira Litoral	504755412	2.500,00 €	3,75%
Entidades Participadas Não Societárias			
ABAP - Associação da Beira Atlântico Parque	504843354	n.a	n.a
ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	n.a	n.a
Associação Plataforma p/a Construção Sustentável	508242339	n.a	n.a
Associação Termas de Portugal	503975281	n.a	n.a
Associação Rota da Bairrada	507946626	n.a	n.a
CIRA - Comunidade Intermunicipal Região de Aveiro	508771935	n.a	n.a
Associação Caminhos de Fátima	513836250	n.a	n.a
Federação Portuguesa do Caminho de Santiago	515495441	n.a	n.a
AMPV - Associação de Municípios Portugueses do Vinho	508038430	n.a	n.a

* n.a - não aplicável

17 – Quadro Plurianual de Programação Orçamental

O n.º 2 e 3 do art.º 41.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI) determina que a elaboração dos orçamentos anuais é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental (QPPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL).

O Município de Anadia apresenta em anexo, o quadro do Orçamento e Plano Plurianual Orçamental a integrar o orçamento para o exercício de 2021, constituindo um elemento imperativo do RFALEI.

Acresce que, nos termos do n.º 3 do art.º 47º do RFALEI, “os limites (a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo) são vinculativos para o ano do exercício económico do orçamento.”- ano de 2021, sendo indicativos para os períodos posteriores (de 2022 a 2025).

O quadro plurianual de programação orçamental apresentado será atualizado anualmente, para os quatro anos seguintes, no orçamento municipal.

18 – Mapa dos Empréstimos de médio e longo prazo

Quadro 13 – Mapa Endividamento Empréstimos Médio e Longo Prazo

Município de Anadia

Ano 2021

MAPA PREVISIONAL RESPEITANTE AO ENDIVIDAMENTO COM EMPRÉSTIMOS OBTIDOS A MÉDIO-LONGO PRAZO

Entidade	Data aprovação pela A.M.	Data de Contratação	Prazo	Anos Decorridos	Visto do TC		Finalidade do Empréstimo	Capital		Taxa de Juro		Encargos do ano			Dívida a 1 de Janeiro	Dívida a 31 de Dezembro
					Nº Registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Atual	Amortização	Juros	Total		
CGD	05-04-2002	17-05-2002	20	18	1054	30-04-2001	Investimentos diversos	5.000.000,00 €	5.000.000,00 €	3,75	0,970	301.202,00 €	1.010,51 €	303.078,51 €	587.498,17 €	196.238,17 €
BEI	08-12-2011	30-12-2011	14	9	126	14-05-2012	Sistema Integrado do Saneamento	1.768.087,48 €	1.768.087,48 €	3,90	3,900	157.934,73 €	35.133,73 €	193.068,46 €	946.438,40 €	790.503,67 €
CCAM	29-10-2012	21-11-2012	10	8	1704	05-06-2013	Requalificação da Rodo Viária, Centro Escolar de Sangalhos e Eoparque	1.024.876,00 €	1.024.876,00 €	5,16	5,100	139.664,35 €	12.978,41 €	152.642,76 €	360.908,39 €	221.242,04 €
BEI	12-12-2019	08-01-2020	15	0	85	02-04-2020	Parque Urbano de Anadia	1.532.000,00 €	1.021.333,33 €	0,00	0,000	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.021.333,33 €	1.532.000,00 €
TOTAL								9.324.953,48 €	8.814.296,81 €			688.861,08 €	48.928,65 €	738.789,73 €	2.916.176,29 €	2.739.881,88 €

Órgão Executivo

Órgão Deliberativo

III - NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL PARA O ANO DE 2021

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

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

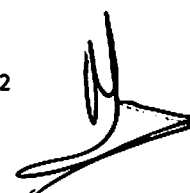
Objeto e Âmbito

1. As presentes normas contêm as medidas aplicáveis à execução do Orçamento do Município de Anadia para o ano de 2021 - 2025, em conformidade com as disposições constantes dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:
 - a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
 - b) O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, “íntegra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante”;
 - c) A Norma 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.

Artigo 2.º

Execução orçamental

- 1) Na execução dos orçamentos previsionais dever-se-á ter em atenção os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
- 2) Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as



diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).

- 3) A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
- a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
 - b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
 - c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;

Artigo 3.º

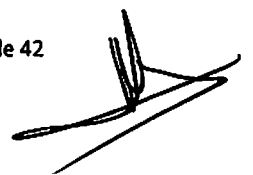
Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1. A Presidente da Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL, que se mantem em SNC-AP, e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

2. Atendendo a que as regras de modificação do orçamento se mantêm em SNC-AP em conformidade com o ponto 8.3.1. do POCAL cumpre articular estas regras com a NCP 26 do SNC-AP, assim as modificações passarão a ser genericamente designadas por “alterações” que podem ser:

- a) “Alteração orçamental modificativa” - é aquela que procede à inscrição de uma nova natureza de receita ou de despesa ou da qual resulta o aumento do montante global de receita, de despesa ou de ambas, face ao orçamento que esteja em vigor; ou
- b) “Alteração orçamental permutativa” - é aquela que procede à alteração da composição do orçamento de receita ou de despesa da entidade, mantendo constante o seu montante global.

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



Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela Divisão de Gestão Financeira.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Divisão de Gestão Financeira.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para Divisão de Gestão Financeira, no prazo máximo de 2 dias úteis.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Divisão de Gestão Financeira em 24 horas,
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Divisão de Gestão Financeira em 2 dias úteis.
6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
7. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são as constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 5.º

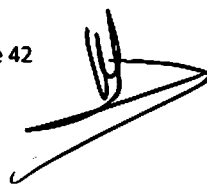
Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Cadastro e Inventário.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competências para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.





2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 7.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição o artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
4. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à Divisão de Gestão Financeira.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 8.º

Cobranças pelos serviços municipais

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

2. Quando se trate de serviços externos a receita referente a cobranças feitas por entidade diversa do resoureiro, deverá ser depositada, pelos serviços designados para o efeito, na conta bancária indicada pela Divisão de Gestão Financeira.
3. Nos casos referidos no número 2 a entidade deve no dia útil imediato ao do depósito, efetuar a entrega, na Tesouraria, das guias de recebimento e dos comprovativos de depósito, para contabilização.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 9.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.
4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizante de três meses, de igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.
5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.



6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.
7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, pode ser definida pela Presidente de Câmara uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 10.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2021 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não
2. A aplicação do n.º anterior encontra-se dispensada quando seja adotado o procedimento de ajuste direto simplificado, ou por despacho devidamente fundamentado da Sra. Presidente da Câmara Municipal.
3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumpre à unidade responsável pelo aprovisionamento realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela Unidade responsável pela contratação.
6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços municipais devem comunicar à Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 11.º

Gestão de contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas à Unidade responsável pela contratação para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 12.º

Da despesa

1. A realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 13.º

Competências

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º, conjugado com os n.ºs 2 e 3 do art.º 29º ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, 8 de junho:
 - a) Sem limite, a Câmara Municipal;
 - b) Até 149.639,37€ (sem Iva), a Presidente de Câmara).
2. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 18º do DL 197/99, de 8 de junho, fica a Câmara Municipal autorizada a executar a realização de obras ou reparações por administração direta, até ao montante de 300.000,00€, excluído o Iva incidente na aquisição dos bens nelas aplicadas.
3. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente



do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

4. Sem prejuízo do disposto no número 1, a competência para autorizar o pagamento das despesas, independentemente da entidade que as autorizou é da Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 14.º

Apoios a entidades terceiras

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

Artigo 15.º

Apoio e reforço financeiro às Juntas de Freguesia

1. Durante o exercício de 2021, autoriza-se, a concessão de apoios às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações, ao abrigo da alínea j) do n.º 1 do artigo 25 do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, até ao limite do valor constante das grandes opções do plano (GOP).
2. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma informação da qual constem os apoios concedidos ao abrigo da autorização prevista na alínea anterior.

Artigo 16.º

Assunção de compromissos plurianuais – Autorização Genérica

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e alterações subsequentes, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.



2. Exceutam-se do disposto no número anterior os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento de despesa, conforme disposto no n.º 2 do art.º 12º do referido Decreto-Lei.
3. Pela Assembleia Municipal, é delegada na Presidente da Câmara, com a faculdade de subdelegação, a competência para a autorização das despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem os 150.000,00€.
4. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.
5. O regime previsto no presente artigo aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes da n.º 1 a 3, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

Artigo 17.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
 - Vencimentos, remunerações e abonos diversos a pessoal e eleitos locais;
 - Encargos com pessoal (ADSE, CGA, SS e outros);
 - Encargos com cobranças de contribuições, impostos e outras receitas municipais;
 - Auxílios económicos às escolas;
 - Contratos de avença e tarefa;
 - Despesas com correio e comunicações;
 - Encargos com empréstimos e locação financeira;
 - Encargos bancários diversos;
 - Encargos com energia elétrica, água e gás;
 - Aquisição de impressos indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - Registos em Conservatórias e obtenção de certidões;
 - Despesas com publicações obrigatórias;
 - Pagamento de rendas e condomínios;
 - Renovações de assinaturas do Diário da Republica e outras publicações;
 - Emissões e renovações de licenças de circulação de viaturas e de transportes de pessoal;
 - Emissões e renovações de cartões tacográficos e cartões de transportes de crianças;
 - Inspeção periódica a veículos;
 - Seguros diversos;



- Encargos com processos judiciais (taxas de justiça e custas judiciais);
 - Portagens e combustíveis de viaturas com ou sem identificadores, afetos à frota municipal;
 - Emolumentos do Tribunal de Contas;
 - Reembolsos e restituições;
 - Quotas anuais aprovadas em Assembleia Geral das Associações/Entidades, desde que previamente autorizada a respetiva adesão pelos órgãos municipais e obtido o visto prévio do Tribunal de Contas.
 - Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados ou fixados em lei específica;
 - Encargos assumidos e não pagos nos anos anteriores e renovação das ordens de pagamento de despesas constantes de relação própria, que caducam no final do ano anterior.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por operações de tesouraria;

Capítulo III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 18.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e SNC-AP

1. Em 2021, as alusões a normas, procedimentos, autorizações e outros previstas nos artigos anteriores e referentes à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso não produzirão efeitos nem se aplicarão caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.

Artigo 19.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

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

Município de Anadia
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2021			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		4.305.400	4.305.400	4.305.400	4.305.400	4.305.400	4.305.400
R012	Impostos indiretos		22.000	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades		239.776	239.776	239.776	239.776	239.776	239.776
R04	Rendimentos de propriedade		931.000	931.000	931.000	931.000	931.000	931.000
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		8.677.656	8.677.656	8.677.656	8.677.656	8.677.656	8.677.656
R05112	Administração Central - Outras entidades		326.700	326.700	326.700	326.700	326.700	326.700
R05113	Segurança Social		20.400	20.400	20.400	20.400	20.400	20.400
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local							
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras		53.000	53.000	53.000	53.000	53.000	53.000
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços		3.806.403	3.806.403	3.806.600	3.806.600	3.806.600	3.806.600
R07	Outras receitas correntes		138.300	138.300	18.300	18.300	18.300	18.300
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento		151.300	151.300	151.300	151.300	151.300	151.300
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		3.933.622	3.933.622	1.583.264	1.583.264	1.583.264	1.583.264
R09112	Administração Central - Outras entidades							
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras							
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		900	900	900	900	900	900
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		276	276	276	276	276	276
Receita efetiva [1]			22.606.733	22.606.733	20.136.572	20.136.572	20.136.572	20.136.572
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros		510.667	510.667				
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita total [3] = [1]+[2]			23.117.400	23.117.400	20.136.572	20.136.572	20.136.572	20.136.572

Município de Anadia
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

Euros

Rubrica	Designação	2021			Plano Orçamental Plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
Despesa corrente								
D01	Despesas com o pessoal							
D011	Remunerações Certas e Permanentes		4.200.597	4.200.597	4.200.597	4.200.597	4.200.597	4.200.597
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		195.270	195.270	195.270	195.270	195.270	195.270
D013	Segurança Social		1.167.234	1.167.234	1.167.234	1.167.234	1.167.234	1.167.234
D02	Aquisição de bens e serviços		7.146.545	7.146.545	6.431.345	6.431.345	6.431.345	6.431.345
D03	Juros e outros encargos		49.951	49.951	36.038	23.535	15.921	9.010
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português							
D04112	Administração Central - Outras entidades							
D04113	Segurança Social							
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local		245.925	245.925	33.960	33.960	33.960	33.960
D0412	Entidades do setor não lucrativo		686.900	686.900	676.400	676.400	676.400	676.400
D0413	Famílias		287.600	287.600	243.000	240.000	240.000	240.000
D0414	Outras		58.600	58.600	51.600	51.600	51.600	51.600
D042	Subsídios correntes							
D05	Outras despesas correntes		143.000	143.000	143.000	143.000	143.000	143.000
Despesa de capital								
D06	Aquisição de bens de capital		7.803.501	7.803.501	5.317.500	5.715.000	2.872.000	2.116.000
D07	Transferência e subsídios de capital							
D071	Transferências de capital							
D0711	Administrações Públicas							
D07111	Administração Central - Estado Português							
D07112	Administração Central - Outras entidades							
D07113	Segurança Social							
D07114	Administração Regional							
D07115	Administração Local		348.991	348.991	41.000	41.000	41.000	41.000
D0712	Entidades do setor não lucrativo		61.000	61.000	75.000	75.000	75.000	75.000
D0713	Famílias							
D0714	Outras							
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital		100	100	100	100	100	100
Despesa efetiva [4]			22.395.214	22.395.214	18.612.044	18.994.041	16.143.427	15.380.516
Despesa não efetiva [5]								
D09	Despesa com ativos financeiros		33.323	33.323				
D10	Despesa com passivos financeiros		688.863	688.863	506.216	245.858	177.149	184.059
Despesa total [6] = [4]+[5]			23.117.400	23.117.400	19.118.260	19.239.899	16.320.576	15.564.575
Saldo Total [3]-[6]					1.018.312	896.673	3.815.996	4.571.997
Saldo Global [1]-[4]			211.519	211.519	1.524.528	1.142.531	3.993.145	4.756.056
	Despesa primária		22.345.263	22.345.263	18.576.006	18.970.506	16.127.506	15.371.506
	Saldo corrente		4.339.013	4.339.013	5.222.388	5.237.891	5.245.505	5.252.416
	Saldo de capital		-4.127.770	-4.127.770	-3.698.136	-4.095.636	-1.252.636	-496.636
	Saldo primário		261.470	261.470	1.560.566	1.166.066	4.009.066	4.765.066

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
<small>Class. Económica</small>		<small>€</small>
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2.673.400
010203	Imposto único de circulação	761.200
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	689.500
010205	Derrama	180.000
010207	Impostos abolidos	
01020701	Contribuição autárquica	100
01020702	Imposto municipal de sisa	1.200
	Total do Capítulo Económico 01:	4.305.400
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarq.localis	
02020605	Publicidade	2.500
02020699	Outros	
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	11.000
0202069999	Outros	8.500
	Total do Capítulo Económico 02:	22.000
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012301	Mercados e feiras	22.300
04012302	Loteamentos e obras	91.000
04012303	Ocupação da via pública	3.300
04012399	Outras	
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	300
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	200
0401239904	Execuções fiscais	3.000
0401239905	Taxa de gestão de resíduos -TGR	47.176
0401239906	Taxa de recursos hídricos -Água	17.500
0401239907	Taxa de recursos hídricos -Saneamento	18.000
0401239999	Outras	20.000
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	16.000
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	1.000
	Total do Capítulo Económico 04:	239.776
05	Rendimentos da propriedade	

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	1.000
0510	Rendas	
051099	Outros	
05109901	Electricidade de Portugal -Renda de Concessão	930.000
	Total do Capítulo Económico 05:	931.000
06	Transferências correntes	
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
060101	Públicas	
06010101	Empresas públicas	
0601010101	Agrupamento Escolar de Anadia	35.000
060102	Privadas	
06010299	Outras	8.000
0602	Sociedades financeiras	
060202	Companhias de seguros e fundos de pensões	10.000
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.357.595
06030102	Fundo Social Municipal	427.282
06030103	Participação fixa no IRS	742.553
06030107	Participação no IVA - Art. 26º - A da Lei nº 73/20	137.626
06030199	Outras	12.500
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	
06030601	Projectos co-financiados	100
060307	Serviços e fundos autónomos	
06030702	DGEST -Acordos de colaboração vários	270.000
06030703	Ministério da Administração Interna -Eleições	500
06030799	Outras	50.000
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famll.polít.act.EFP	
06030901	Instituto do Emprego e Formação Profissional	6.200
0606	Segurança social	
060601	Sistemas de solidariedade e segurança social	20.400
	Total do Capítulo Económico 06:	9.077.756
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070111	Produtos acabados e intermédios	
07011102	Água	

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
<small>Class. Económica</small>		<small>€</small>
0701110201	Componente variável -consumo de água	927.403
0701110202	Componente fixa	507.700
070199	Outros	2.200
0702	Serviços	
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	
0702080101	Termas do Vale da Mó	5.600
07020803	Serviços culturais	
0702080302	Cine-Teatro de Anadia	45.700
0702080303	Biblioteca Municipal de Anadia	3.200
0702080304	Museu do Vinho	4.600
0702080305	Feira da Vinha e do Vinho	150.000
0702080306	Universidade Sénior da Curia	25.000
0702080307	Incubadora de Empresas	8.000
0702080399	Outros	8.500
07020804	Serviços desportivos	
0702080402	Complexo Desportivo do Montouro	96.000
0702080403	Centro de Alto Rendimento de Sangalhos -Velódromo	42.000
0702080499	Outros	100
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	859.000
07020902	Resíduos sólidos	670.000
07020904	Trabalhos por conta de particulares	110.000
07020905	Cemitérios	3.200
07020907	Parques de estacionamento	1.800
07020999	Outros	
0702099901	Cantina Escolar de Anadia	156.000
0702099999	Outros serviços específicos da Autarquia	79.000
070299	Outros	
07029999	Outros	400
0703	Rendas	
070302	Edifícios	98.000
070399	Outras	
07039999	Outras	3.000
	Total do Capítulo Económico 07:	3.806.403
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
080199	Outras	
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	500
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	400
08019903	IVA reembolsado	120.000
08019999	Diversas	17.400
	Total do Capítulo Económico 08:	138.300
	Total das Receitas Correntes:	18.520.635
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	108.000
090110	Famílias	27.000
0902	Habitacões	
090210	Famílias	2.000
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	5.000
09040102	Maquinaria e equipamento	9.000
09040103	Outros	300
	Total do Capítulo Económico 09:	151.300
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	817.511
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	
1003010401	Fundação do Desporto	15.200
1003010404	Secretaria de Estado da Administração Interna	942.290
1003010405	Secretaria de Estado do Orçamento	5.000
1003010499	Outras	8.000
10030105	Transferências de Capital - Administração Central	
1003010501	TC - artº 35º, nº 3 da Lei nº 73/2013	742.553
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	
10030703	Portugal 2020	
1003070301	Centro 2020	907.871
1003070302	POSEUR	359.897
1003070303	PDR 2020	135.300
	Total do Capítulo Económico 10:	3.933.622
12	Passivos financeiros	

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €
1206	Empréstimos a médio e longo prazos	
120602	Sociedades financeiras	
12060205	EQBEI - Emp. CENTRO-07-2316-FEDER-000227	510.667
	Total do Capítulo Económico 12:	510.667
13	Outras receitas de capital	
1301	Outras	
130199	Outras	900
	Total do Capítulo Económico 13:	900
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	276
	Total do Capítulo Económico 15:	276
	Total das Receitas de Capital:	4.596.765
	Total do Orçamento da Receita:	23.117.400



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		<small>€</small>
01	Assembleia Municipal	
01 01	Despesas com o pessoal	
01 0101	Remunerações certas e permanentes	
01 010111	Representação	500
01 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
01 010204	Ajudas de custo	550
01 010213	Outros suplementos e prémios	
01 01021303	Senhas de Presença	28.235
	Total do Capítulo Económico 01:	29.285
01 02	Aquisição de bens e serviços	
01 0201	Aquisição de bens	
01 020108	Material de escritório	1.250
01 020115	Prémios, condecorações e ofertas	1.000
01 020121	Outros bens	1.900
01 0202	Aquisição de serviços	
01 020213	Deslocações e estadas	500
01 020215	Formação	500
01 020217	Publicidade	500
01 020220	Outros trabalhos especializados	1.000
01 020225	Outros serviços	2.700
	Total do Capítulo Económico 02:	9.350
01 04	Transferências correntes	
01 0405	Administração local	
01 040501	Continente	
01 04050108	Outros	1.250
	Total do Capítulo Económico 04:	1.250
	Total das Despesas Correntes:	39.885
	Total do Capítulo Orgânico 01:	39.885
02	Câmara Municipal e Serviços Municipais	
02 01	Despesas com o pessoal	
02 0101	Remunerações certas e permanentes	
02 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	163.761
02 010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública	
02 01010301	Pessoal em funções	2.200.000
02 01010304	Recrutamento de Pessoal p/novos postos de trabalho	265.821

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	010106	Pessoal contratado a termo	
02	01010601	Pessoal em funções	272.000
02	01010604	Recrutamento de Pessoal p/novos postos de trabalho	48.000
02	010108	Pessoal aguardando aposentação	2.000
02	010109	Pessoal em qualquer outra situação	320.418
02	010111	Representação	52.919
02	010113	Subsidio de refeição	295.000
02	010114	Subsidio de férias e de Natal	550.178
02	010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	30.000
02	0102	Abonos variáveis ou eventuais	
02	010202	Horas extraordinárias	140.000
02	010203	Alimentação e alojamento	10
02	010204	Ajudas de custo	2.000
02	010205	Abono para falhas	5.229
02	010207	Colaboração técnica e especializada	10
02	010211	Subsidio de turno	16.012
02	010212	Indemnizações por cessação de funções	10
02	010213	Outros suplementos e prémios	
02	01021302	Outros	10
02	01021303	Senhas de Presença	3.204
02	0103	Segurança social	
02	010301	Encargos com a saúde	106.667
02	010303	Subsidio familiar a criança e jovens	4.664
02	010304	Outras prestações familiares	2.511
02	010305	Contribuições para a segurança social	
02	01030501	Assistência na doença funcionários públicos(ADSE)	10
02	01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
02	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	522.757
02	0103050202	Segurança Social -Regime Geral	435.547
02	010309	Seguros	
02	01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	95.048
02	01030902	Seguros de saúde	10
02	010310	Outras despesas de segurança social	
02	01031001	Eventualidade maternidade, paternidade e adopção	10
02	01031099	Outras despesas da segurança social	10
		Total do Capítulo Económico 01:	5.533.816
02	02	Aquisição de bens e serviços	



Município de Anadia

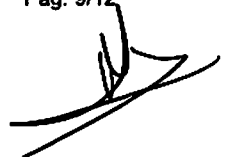
ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		<small>€</small>
02 0201	Aquisição de bens	
02 020101	Matérias-primas e subsidiárias	101.064
02 020102	Combustíveis e lubrificantes	
02 02010201	Gasolina	27.500
02 02010202	Gasóleo	410.000
02 02010299	Outros	10.000
02 020104	Limpeza e higiene	76.000
02 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	300.000
02 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	95.000
02 020107	Vestuário e artigos pessoais	95.000
02 020108	Material de escritório	30.000
02 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	33.000
02 020112	Material de transporte-Peças	45.000
02 020114	Outro material-Peças	25.000
02 020115	Prémios, condecorações e ofertas	30.000
02 020116	Mercadorias para venda	
02 02011603	Outras	3.000
02 020117	Ferramentas e utensílios	10.000
02 020118	Livros e documentação técnica	500
02 020119	Artigos honoríficos e de decoração	1.600
02 020120	Material de educação, cultura e recreio	6.000
02 020121	Outros bens	180.000
02 0202	Aquisição de serviços	
02 020201	Encargos das instalações	1.920.000
02 020202	Limpeza e higiene	390.000
02 020203	Conservação de bens	435.900
02 020209	Comunicações	245.000
02 020210	Transportes	418.000
02 020211	Representação dos serviços	1.500
02 020212	Seguros	120.000
02 020213	Deslocações e estadas	5.000
02 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	224.931
02 020215	Formação	5.000
02 020216	Seminários, exposições e similares	566.000
02 020217	Publicidade	98.000
02 020218	Vigilância e segurança	135.000
02 020219	Assistência técnica	160.000

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	020220	Outros trabalhos especializados	636.200
02	020222	Serviços de saúde	3.000
02	020224	Encargos de cobrança de receitas	95.000
02	020225	Outros serviços	200.000
Total do Capítulo Económico 02:			7.137.195
02	04	Transferências correntes	
02	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
02	040101	Públicas	
02	04010102	Outras	14.500
02	040102	Privadas	44.100
02	0405	Administração local	
02	040501	Continente	
02	04050102	Freguesias	176.965
02	04050104	Associações de municípios	67.710
02	0407	Instituições sem fins lucrativos	
02	040701	Instituições sem fins lucrativos	686.900
02	0408	Famílias	
02	040802	Outras	287.600
Total do Capítulo Económico 04:			1.277.775
02	06	Outras despesas correntes	
02	0602	Diversas	
02	060201	Impostos e taxas	78.000
02	060203	Outras	
02	06020301	Outras restituições	7.000
02	06020302	IVA pago	1.000
02	06020304	Serviços bancários	20.000
02	06020305	Outras	37.000
Total do Capítulo Económico 06:			143.000
Total das Despesas Correntes:			14.091.786
02	07	Aquisição de bens de capital	
02	0701	Investimentos	
02	070101	Terrenos	74.000
02	070102	Habitacões	
02	07010201	Construção	273.600
02	070103	Edifícios	
02	07010301	Instalações de serviços	1.357.487
02	07010305	Escolas	95.000



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 070104	Construções diversas	
02 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	2.149.444
02 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	115.000
02 07010403	Estações de tratamento de águas residuais	12.000
02 07010405	Parques e jardins	859.900
02 07010406	Instalações desportivas e recreativas	84.000
02 07010407	Captação e distribuição de água	475.000
02 07010408	Viação rural	75.000
02 07010409	Sinalização e trânsito	68.500
02 07010410	Infraestrut. para distribuição energia eléctrica	40.000
02 07010411	Infraestruturas para tratamento resíduos sólidos	40.000
02 07010413	Outros	585.000
02 070106	Material de transporte	
02 07010602	Outro	65.000
02 070107	Equipamento de informática	44.200
02 070108	Software informático	95.500
02 070109	Equipamento administrativo	7.000
02 070110	Equipamento básico	
02 07011001	Equipamento de recolha de resíduos	25.000
02 07011002	Outro	1.231.870
02 070111	Ferramentas e utensílios	3.000
02 070113	Investimentos incorpóreos	19.000
02 070115	Outros investimentos	9.000
	Total do Capítulo Económico 07:	7.803.501
02 08	Transferências de capital	
02 0805	Administração local	
02 080501	Continente	
02 08050102	Freguesias	307.991
02 08050104	Associações de municípios	41.000
02 0807	Instituições sem fins lucrativos	
02 080701	Instituições sem fins lucrativos	61.000
	Total do Capítulo Económico 08:	409.991
02 11	Outras despesas de capital	
02 1102	Diversas	
02 110201	Restituições	40

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	110299	Outras	60
		Total do Capítulo Económico 11:	100
		Total das Despesas de Capital:	8.213.592
		Total do Capítulo Orgânico 02:	22.305.378
03		Operações Financeiras	
03	03	Juros e outros encargos	
03	0301	Juros da dívida pública	
03	030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
03	03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	
03	0301030201	BEI -Emp. nº POVT-02-0146-FCOES-000256	35.134
03	0301030204	CGD-Empréstimo nº 9015/002899/691	1.817
03	0301030206	C.C.Agrícola - Empréstimo contratado a 24/07/2013	13.000
		Total do Capítulo Económico 03:	49.951
		Total das Despesas Correntes:	49.951
03	09	Activos financeiros	
03	0908	Unidades de participação	
03	090802	Socied.e quase socied.não financeiras-Públicas	33.323
		Total do Capítulo Económico 09:	33.323
03	10	Passivos financeiros	
03	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	
03	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
03	10060301	BEI -Emp. nº POVT-02-0146-FCOES-000256	157.935
03	10060304	CCAM - Empréstimo nº 56055079089	139.665



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
03	10060305 CGD-Empréstimo nº 9015/002899/691	391.263
	Total do Capítulo Económico 10:	688.863
	Total das Despesas de Capital:	722.186
	Total do Capítulo Orgânico 03:	772.137
	Total do Orçamento da Despesa:	23.117.400

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
01	Impostos directos					
0102	Outros					
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2.673.400	2.673.400	2.673.400	2.673.400	2.673.400
010203	Imposto único de circulação	761.200	761.200	761.200	761.200	761.200
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	689.500	689.500	689.500	689.500	689.500
010205	Derrama	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
010207	Impostos abolidos					
01020701	Contribuição autárquica	100	100	100	100	100
01020702	Imposto municipal de sisa	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
	Total do Capítulo Económico 01:	4.305.400	4.305.400	4.305.400	4.305.400	4.305.400
02	Impostos indirectos					
0202	Outros					
020206	Impostos indirectos específicos das autarq. locais					
02020605	Publicidade	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500
02020699	Outros					
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000
0202069999	Outros	8.500	8.500	8.500	8.500	8.500
	Total do Capítulo Económico 02:	22.000	22.000	22.000	22.000	22.000
04	Taxas, multas e outras penalidades					
0401	Taxas					
040123	Taxas específicas das autarquias locais					
04012301	Mercados e feiras	22.300	22.300	22.300	22.300	22.300

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
04012302	Loteamentos e obras	91.000	91.000	91.000	91.000	91.000
04012303	Ocupação da via pública	3.300	3.300	3.300	3.300	3.300
04012399	Outras					
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	300	300	300	300	300
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	200	200	200	200	200
0401239904	Execuções fiscais	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
0401239905	Taxa de gestão de resíduos -TGR	47.176	47.176	47.176	47.176	47.176
0401239906	Taxa de recursos hídricos -Água	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500
0401239907	Taxa de recursos hídricos -Saneamento	18.000	18.000	18.000	18.000	18.000
0401239999	Outras	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
0402	Multas e outras penalidades					
040201	Juros de mora	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
	Total do Capítulo Económico 04:	239.776	239.776	239.776	239.776	239.776
05	Rendimentos da propriedade					
0502	Juros-Sociedades financeiras					
050201	Bancos e outras instituições financeiras	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
0510	Rendas					
051099	Outros					
05109901	Electricidade de Portugal -Renda de Concessão	930.000	930.000	930.000	930.000	930.000
	Total do Capítulo Económico 05:	931.000	931.000	931.000	931.000	931.000
06	Transferências correntes					



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0601	Sociedades e quase-sociedades não financeiras					
060101	Públicas					
06010101	Empresas públicas					
0601010101	Agrupamento Escolar de Anadia	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000
060102	Privadas					
06010299	Outras	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
0602	Sociedades financeiras					
060202	Companhias de seguros e fundos de pensões	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
0603	Administração central					
060301	Estado					
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	7.357.595	7.357.595	7.357.595	7.357.595	7.357.595
06030102	Fundo Social Municipal	427.282	427.282	427.282	427.282	427.282
06030103	Participação fixa no IRS	742.553	742.553	742.553	742.553	742.553
06030107	Participação no IVA - Art. 26º - A da Lei nº 73/20	137.626	137.626	137.626	137.626	137.626
06030199	Outras	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados					
06030601	Projectos co-financiados	100	100	100	100	100
060307	Serviços e fundos autónomos					
06030702	DGEST -Acordos de colaboração vários	270.000	270.000	270.000	270.000	270.000
06030703	Ministério da Administração Interna -Eleições	500	500	500	500	500
06030799	Outras	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
060309	Serv.fund.autón.-Subsist.prot.famíl.polít.act.EFP					
06030901	Instituto do Emprego e Formação Profissional	6.200	6.200	6.200	6.200	6.200



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0606	Segurança social					
060601	Sistemas de solidariedade e segurança social	20.400	20.400	20.400	20.400	20.400
	Total do Capítulo Económico 06:	9.077.756	9.077.756	9.077.756	9.077.756	9.077.756
07	Venda de bens e serviços correntes					
0701	Venda de bens					
070111	Produtos acabados e intermédios					
07011102	Água					
0701110201	Componente variável -consumo de água	927.403	927.600	927.600	927.600	927.600
0701110202	Componente fixa	507.700	507.700	507.700	507.700	507.700
070199	Outros	2.200	2.200	2.200	2.200	2.200
0702	Serviços					
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto					
07020801	Serviços sociais					
0702080101	Termas do Vale da Mó	5.600	5.600	5.600	5.600	5.600
07020803	Serviços culturais					
0702080302	Cine-Teatro de Anadia	45.700	45.700	45.700	45.700	45.700
0702080303	Biblioteca Municipal de Anadia	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200
0702080304	Museu do Vinho	4.600	4.600	4.600	4.600	4.600
0702080305	Feira da Vinha e do Vinho	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
0702080306	Universidade Sénior da Curia	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
0702080307	Incubadora de Empresas	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
0702080399	Outros	8.500	8.500	8.500	8.500	8.500
07020804	Serviços desportivos					



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0702080402	Complexo Desportivo do Montouro	96.000	96.000	96.000	96.000	96.000
0702080403	Centro de Alto Rendimento de Sangalhos -Velódromo	42.000	42.000	42.000	42.000	42.000
0702080499	Outros	100	100	100	100	100
070209	Serviços específicos das autarquias					
07020901	Saneamento	859.000	859.000	859.000	859.000	859.000
07020902	Resíduos sólidos	670.000	670.000	670.000	670.000	670.000
07020904	Trabalhos por conta de particulares	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000
07020905	Cemitérios	3.200	3.200	3.200	3.200	3.200
07020907	Parques de estacionamento	1.800	1.800	1.800	1.800	1.800
07020999	Outros					
0702099901	Cantina Escolar de Anadia	156.000	156.000	156.000	156.000	156.000
0702099999	Outros serviços específicos da Autarquia	79.000	79.000	79.000	79.000	79.000
070299	Outros					
07029999	Outros	400	400	400	400	400
0703	Rendas					
070302	Edifícios	98.000	98.000	98.000	98.000	98.000
070399	Outras					
07039999	Outras	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
	Total do Capítulo Económico 07:	3.806.403	3.806.600	3.806.600	3.806.600	3.806.600
08	Outras receitas correntes					
0801	Outras					
080199	Outras					
08019901	Indemniz.por deterior,roubo extravio bens patrim.	500	500	500	500	500

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

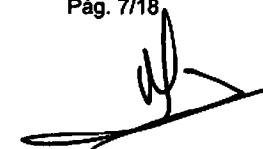
Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
08019902	Indem.estrag.prov.outrém viat.outr.equip.aut.local	400	400	400	400	400
08019903	IVA reembolsado	120.000	0	0	0	0
08019999	Diversas	17.400	17.400	17.400	17.400	17.400
	Total do Capítulo Económico 08:	138.300	18.300	18.300	18.300	18.300
	Total das Receitas Correntes:	18.520.635	18.400.832	18.400.832	18.400.832	18.400.832
09	Venda de bens de investimento					
0901	Terrenos					
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	108.000	108.000	108.000	108.000	108.000
090110	Famílias	27.000	27.000	27.000	27.000	27.000
0902	Habitações					
090210	Famílias	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
0904	Outros bens de investimento					
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras					
09040101	Equipamento de transporte	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
09040102	Maquinaria e equipamento	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000
09040103	Outros	300	300	300	300	300
	Total do Capítulo Económico 09:	151.300	151.300	151.300	151.300	151.300
10	Transferências de capital					
1003	Administração central					
100301	Estado					
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	817.511	817.511	817.511	817.511	817.511
10030104	Cooperação Técnica e Financeira					



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
1003010401	Fundação do Desporto	15.200	15.200	15.200	15.200	15.200
1003010404	Secretaria de Estado da Administração Interna	942.290	0	0	0	0
1003010405	Secretaria de Estado do Orçamento	5.000	0	0	0	0
1003010499	Outras	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
10030105	Transferências de Capital - Administração Central					
1003010501	TC - artº 35º, nº 3 da Lei nº 73/2013	742.553	742.553	742.553	742.553	742.553
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados					
10030703	Portugal 2020					
1003070301	Centro 2020	907.871	0	0	0	0
1003070302	POSEUR	359.897	0	0	0	0
1003070303	PDR 2020	135.300	0	0	0	0
	Total do Capítulo Económico 10:	3.933.622	1.583.264	1.583.264	1.583.264	1.583.264
12	Passivos financeiros					
1206	Empréstimos a médio e longo prazos					
120602	Sociedades financeiras					
12060205	EQBEI - Emp. CENTRO-07-2316-FEDER-000227	510.667	0	0	0	0
	Total do Capítulo Económico 12:	510.667	0	0	0	0
13	Outras receitas de capital					
1301	Outras					
130199	Outras	900	900	900	900	900
	Total do Capítulo Económico 13:	900	900	900	900	900
15	Reposições não abatidas nos pagamentos					



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos					
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	276	276	276	276	276
	Total do Capítulo Económico 15:	276	276	276	276	276
	Total das Receitas de Capital:	4.596.765	1.735.740	1.735.740	1.735.740	1.735.740
	Total do Orçamento da Receita:	23.117.400	20.136.572	20.136.572	20.136.572	20.136.572



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
01	Assembleia Municipal					
01 01	Despesas com o pessoal					
01 0101	Remunerações certas e permanentes					
01 010111	Representação	500	500	500	500	500
01 0102	Abonos variáveis ou eventuais					
01 010204	Ajudas de custo	550	550	550	550	550
01 010213	Outros suplementos e prémios					
01 01021303	Senhas de Presença	28.235	28.235	28.235	28.235	28.235
	Total do Capítulo Económico 01:	29.285	29.285	29.285	29.285	29.285
01 02	Aquisição de bens e serviços					
01 0201	Aquisição de bens					
01 020108	Material de escritório	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250
01 020115	Prémios, condecorações e ofertas	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
01 020121	Outros bens	1.900	1.900	1.900	1.900	1.900
01 0202	Aquisição de serviços					
01 020213	Deslocações e estadas	500	500	500	500	500
01 020215	Formação	500	500	500	500	500
01 020217	Publicidade	500	500	500	500	500
01 020220	Outros trabalhos especializados	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
01 020225	Outros serviços	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700
	Total do Capítulo Económico 02:	9.350	9.350	9.350	9.350	9.350
01 04	Transferências correntes					



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
Class. Org./Económica				2022	2023	2024	2025
01	0405	Administração local					
01	040501	Continente					
01	04050108	Outros	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250
Total do Capítulo Económico 04:			1.250	1.250	1.250	1.250	1.250
Total das Despesas Correntes:			39.885	39.885	39.885	39.885	39.885
Total do Capítulo Orgânico 01:			39.885	39.885	39.885	39.885	39.885
02		Câmara Municipal e Serviços Municipais					
02	01	Despesas com o pessoal					
02	0101	Remunerações certas e permanentes					
02	010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	163.761	163.761	163.761	163.761	163.761
02	010103	Pessoal dos quadros-Regime de função pública					
02	01010301	Pessoal em funções	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000
02	01010304	Recrutamento de Pessoal p/novos postos de trabalho	265.821	265.821	265.821	265.821	265.821
02	010106	Pessoal contratado a termo					
02	01010601	Pessoal em funções	272.000	272.000	272.000	272.000	272.000
02	01010604	Recrutamento de Pessoal p/novos postos de trabalho	48.000	48.000	48.000	48.000	48.000
02	010108	Pessoal aguardando aposentação	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
02	010109	Pessoal em qualquer outra situação	320.418	320.418	320.418	320.418	320.418
02	010111	Representação	52.919	52.919	52.919	52.919	52.919
02	010113	Subsídio de refeição	295.000	295.000	295.000	295.000	295.000
02	010114	Subsídio de férias e de Natal	550.178	550.178	550.178	550.178	550.178



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
02 0102	Abonos variáveis ou eventuais					
02 010202	Horas extraordinárias	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000
02 010203	Alimentação e alojamento	10	10	10	10	10
02 010204	Ajudas de custo	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
02 010205	Abono para falhas	5.229	5.229	5.229	5.229	5.229
02 010207	Colaboração técnica e especializada	10	10	10	10	10
02 010211	Subsídio de turno	16.012	16.012	16.012	16.012	16.012
02 010212	Indemnizações por cessação de funções	10	10	10	10	10
02 010213	Outros suplementos e prémios					
02 01021302	Outros	10	10	10	10	10
02 01021303	Senhas de Presença	3.204	3.204	3.204	3.204	3.204
02 0103	Segurança social					
02 010301	Encargos com a saúde	106.667	106.667	106.667	106.667	106.667
02 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	4.664	4.664	4.664	4.664	4.664
02 010304	Outras prestações familiares	2.511	2.511	2.511	2.511	2.511
02 010305	Contribuições para a segurança social					
02 01030501	Assistência na doença funcionários públicos(ADSE)	10	10	10	10	10
02 01030502	Segurança social dos funcionários públicos					
02 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	522.757	522.757	522.757	522.757	522.757
02 0103050202	Segurança Social -Regime Geral	435.547	435.547	435.547	435.547	435.547
02 010309	Seguros					
02 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	95.048	95.048	95.048	95.048	95.048



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
Class. Org./Económica				2022	2023	2024	2025
02	01030902	Seguros de saúde	10	10	10	10	10
02	010310	Outras despesas de segurança social					
02	01031001	Eventualidade maternidade, paternidade e adopção	10	10	10	10	10
02	01031099	Outras despesas da segurança social	10	10	10	10	10
Total do Capítulo Económico 01:			5.533.816	5.533.816	5.533.816	5.533.816	5.533.816
02	02	Aquisição de bens e serviços					
02	0201	Aquisição de bens					
02	020101	Matérias-primas e subsidiárias	101.064	101.064	101.064	101.064	101.064
02	020102	Combustíveis e lubrificantes					
02	02010201	Gasolina	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500
02	02010202	Gasóleo	410.000	410.000	410.000	410.000	410.000
02	02010299	Outros	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
02	020104	Limpeza e higiene	76.000	76.000	76.000	76.000	76.000
02	020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000
02	020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	95.000	80.000	80.000	80.000	80.000
02	020107	Vestuário e artigos pessoais	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000
02	020108	Material de escritório	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
02	020109	Produtos químicos e farmacêuticos	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000
02	020112	Material de transporte-Peças	45.000	45.000	45.000	45.000	45.000
02	020114	Outro material-Peças	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
02	020115	Prémios, condecorações e ofertas	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
02	020116	Mercadorias para venda					
02	02011603	Outras	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 020117	Ferramentas e utensílios	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
02 020118	Livros e documentação técnica	500	500	500	500	500
02 020119	Artigos honoríficos e de decoração	1.600	1.600	1.600	1.600	1.600
02 020120	Material de educação, cultura e recreio	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000
02 020121	Outros bens	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
02 0202	Aquisição de serviços					
02 020201	Encargos das instalações	1.920.000	1.920.000	1.920.000	1.920.000	1.920.000
02 020202	Limpeza e higiene	390.000	347.000	347.000	347.000	347.000
02 020203	Conservação de bens	435.900	435.900	435.900	435.900	435.900
02 020209	Comunicações	245.000	245.000	245.000	245.000	245.000
02 020210	Transportes	418.000	288.000	288.000	288.000	288.000
02 020211	Representação dos serviços	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
02 020212	Seguros	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000
02 020213	Deslocações e estadas	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
02 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	224.931	224.931	224.931	224.931	224.931
02 020215	Formação	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
02 020216	Seminários, exposições e similares	566.000	505.000	505.000	505.000	505.000
02 020217	Publicidade	98.000	28.000	28.000	28.000	28.000
02 020218	Vigilância e segurança	135.000	135.000	135.000	135.000	135.000
02 020219	Assistência técnica	160.000	160.000	160.000	160.000	160.000
02 020220	Outros trabalhos especializados	636.200	240.000	240.000	240.000	240.000
02 020222	Serviços de saúde	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
02 020224	Encargos de cobrança de receitas	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
Class. Org./Económica				2022	2023	2024	2025
02	020225	Outros serviços	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
		Total do Capítulo Económico 02:	7.137.195	6.421.995	6.421.995	6.421.995	6.421.995
02	04	Transferências correntes					
02	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras					
02	040101	Públicas					
02	04010102	Outras	14.500	7.500	7.500	7.500	7.500
02	040102	Privadas	44.100	44.100	44.100	44.100	44.100
02	0405	Administração local					
02	040501	Continente					
02	04050102	Freguesias	176.965	0	0	0	0
02	04050104	Associações de municípios	67.710	32.710	32.710	32.710	32.710
02	0407	Instituições sem fins lucrativos					
02	040701	Instituições sem fins lucrativos	686.900	676.400	676.400	676.400	676.400
02	0408	Famílias					
02	040802	Outras	287.600	243.000	240.000	240.000	240.000
		Total do Capítulo Económico 04:	1.277.775	1.003.710	1.000.710	1.000.710	1.000.710
02	06	Outras despesas correntes					
02	0602	Diversas					
02	060201	Impostos e taxas	78.000	78.000	78.000	78.000	78.000
02	060203	Outras					
02	06020301	Outras restituições	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000
02	06020302	IVA pago	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 06020304	Serviços bancários	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
02 06020305	Outras	37.000	37.000	37.000	37.000	37.000
Total do Capítulo Económico 06:		143.000	143.000	143.000	143.000	143.000
Total das Despesas Correntes:		14.091.786	13.102.521	13.099.521	13.099.521	13.099.521
02 07	Aquisição de bens de capital					
02 0701	Investimentos					
02 070101	Terrenos	74.000	47.000	7.000	0	0
02 070102	Habitacões					
02 07010201	Construção	273.600	483.000	342.000	471.000	285.000
02 070103	Edifícios					
02 07010301	Instalações de serviços	1.357.487	260.000	93.000	93.000	93.000
02 07010305	Escolas	95.000	20.000	20.000	20.000	20.000
02 070104	Construções diversas					
02 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	2.149.444	660.000	650.000	655.000	655.000
02 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	115.000	130.000	130.000	130.000	130.000
02 07010403	Estações de tratamento de águas residuais	12.000	15.000	15.000	15.000	15.000
02 07010405	Parques e jardins	859.900	530.000	400.000	100.000	0
02 07010406	Instalações desportivas e recreativas	84.000	60.000	70.000	60.000	60.000
02 07010407	Captação e distribuição de água	475.000	515.000	435.000	410.000	410.000
02 07010408	Viação rural	75.000	80.000	80.000	80.000	80.000
02 07010409	Sinalização e trânsito	68.500	7.000	7.000	7.000	7.000
02 07010410	Infraestrut. para distribuição energia eléctrica	40.000	30.000	30.000	30.000	30.000

Município de Anadia

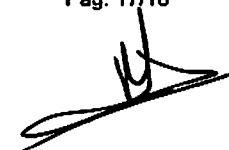
ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 07010411	Infraestruturas para tratamento residuos sólidos	40.000	260.000	0	0	0
02 07010413	Outros	585.000	1.780.000	3.140.000	550.000	80.000
02 070106	Material de transporte					
02 07010602	Outro	65.000	70.000	70.000	75.000	75.000
02 070107	Equipamento de informática	44.200	27.000	0	0	0
02 070108	Software informático	95.500	13.000	0	0	0
02 070109	Equipamento administrativo	7.000	5.500	5.500	5.500	5.500
02 070110	Equipamento básico					
02 07011001	Equipamento de recolha de residuos	25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
02 07011002	Outro	1.231.870	286.000	181.000	131.000	131.000
02 070111	Ferramentas e utensílios	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
02 070113	Investimentos incorpóreos	19.000	1.000	1.500	1.500	1.500
02 070115	Outros investimentos	9.000	10.000	10.000	10.000	10.000
	Total do Capítulo Económico 07:	7.803.501	5.317.500	5.715.000	2.872.000	2.116.000
02 08	Transferências de capital					
02 0805	Administração local					
02 080501	Continente					
02 08050102	Freguesias	307.991	0	0	0	0
02 08050104	Associações de municípios	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000
02 0807	Instituições sem fins lucrativos					
02 080701	Instituições sem fins lucrativos	61.000	75.000	75.000	75.000	75.000
	Total do Capítulo Económico 08:	409.991	116.000	116.000	116.000	116.000

Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
Class. Org./Económica				2022	2023	2024	2025
02	11	Outras despesas de capital					
02	1102	Diversas					
02	110201	Restituições	40	40	40	40	40
02	110299	Outras	60	60	60	60	60
Total do Capítulo Económico 11:			100	100	100	100	100
Total das Despesas de Capital:			8.213.592	5.433.600	5.831.100	2.988.100	2.232.100
Total do Capítulo Orgânico 02:			22.305.378	18.536.121	18.930.621	16.087.621	15.331.621
03		Operações Financeiras					
03	03	Juros e outros encargos					
03	0301	Juros da dívida pública					
03	030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras					
03	03010302	Empréstimos de médio e longo prazos					
03	0301030201	BEI -Emp. nº POVT-02-0146-FCOES-000256	35.134	28.973	22.572	15.921	9.010
03	0301030204	CGD-Empréstimo nº 9015/002899/691	1.817	304	0	0	0
03	0301030206	C.C.Agrícola - Empréstimo contratado a 24/07/2013	13.000	6.761	963	0	0
Total do Capítulo Económico 03:			49.951	36.038	23.535	15.921	9.010
Total das Despesas Correntes:			49.951	36.038	23.535	15.921	9.010
03	09	Activos financeiros					
03	0908	Unidades de participação					
03	090802	Socied.e quase socied.não financeiras-Públicas	33.323	0	0	0	0
Total do Capítulo Económico 09:			33.323	0	0	0	0



Município de Anadia

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
Class. Org./Económica				2022	2023	2024	2025
03	10	Passivos financeiros					
03	1006	Empréstimos a médio e longo prazos					
03	100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras					
03	10060301	BEI -Emp. nº POVT-02-0146-FCOES-000256	157.935	164.096	170.498	177.149	184.059
03	10060304	CCAM - Empréstimo nº 56055079089	139.665	145.883	75.360	0	0
03	10060305	CGD-Empréstimo nº 9015/002899/691	391.263	196.237	0	0	0
Total do Capítulo Económico 10:			688.863	506.216	245.858	177.149	184.059
Total das Despesas de Capital:			722.186	506.216	245.858	177.149	184.059
Total do Capítulo Orgânico 03:			772.137	542.254	269.393	193.070	193.069
Total do Orçamento da Despesa:			23.117.400	19.118.260	19.239.899	16.320.576	15.564.575

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

Município de Anadia

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2021

Receitas	Montante (€)		Despesas	Montante (€)	
Correntes	18.520.635		Correntes	14.181.622	
Capital	4.596.765		Capital	8.935.778	
Total:		23.117.400	Total:		23.117.400
Serviços Municipalizados		0	Serviços Municipalizados		0
Total Geral:		23.117.400	Total Geral:		23.117.400

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

.....

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

.....

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

(valores em euros)

Obj. Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas										Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
	Ano / Nº	Ação				RP					Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2021					Anos seguintes					
						RP	RG	UE	EM							Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg (i)				
1.			Funções gerais																							
1. 121			Proteção civil e luta contra Incêndios																							
1. 121	2020/7	1/20	EIP - Equipa Intervenção Permanente	02	040701	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	36.500	36.500		36.500	36.500	36.500	36.500		182.500			
1. 121	2020/7	2/20	Apoio para os seus Investimentos	02	080701	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	15.000	15.000		25.000	25.000	25.000	25.000		115.000			
1. 121	2020/7	3/20	Apoio na sua Atividade	02	040701	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	31.500	31.500		31.500	31.500	31.500	31.500		157.500			
1. 121	2020/5003/0/20		Vigilância das Áreas Florestais	02	040701	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	48.000	48.000		48.000	48.000	48.000	48.000		240.000			
Totais do Programa 121:															167.000	167.000		187.000	187.000	192.000	192.000		925.000			
Totais do Objetivo 1.:															0	1.420.897	1.420.897	0	679.910	463.410	461.410	461.410	0	3.487.037		
2.			Funções sociais																							
2. 211			Ensino não superior																							
2. 211	2018/9		Requalificação e Modernização do Parque Escolar																							
2. 211	2018/9	1/18	Requalificação e Modernização das Infraestruturas Escolares	02	07010305	O	100				CMA	01/2018	12/2025	3	20.000	20.000		20.000	20.000	20.000	20.000		100.000			
2. 211	2021/1		Requalificação da Escola da Moita																							
2. 211	2021/1	1/21	Obras de Requalificação	02	07010305	E	100				CMA	01/2021	12/2021		75.000	75.000							75.000			
Totais do Programa 211:															95.000	95.000		20.000	20.000	20.000	20.000		175.000			
2. 212			Serviços auxiliares do ensino																							
2. 212	2020/5004		Ação Social Escolar																							
2. 212	2020/5004	1/20	Refeições Escolares																							
2. 212	2020/5004	1/1/20	Cantina Escolar	02	020106	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	80.000	80.000		80.000	80.000	80.000	80.000		400.000			
2. 212	2020/5004	1/2/20	Protocolos com IPSS e Associações	02	020105	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	300.000	300.000		300.000	300.000	300.000	300.000		1.500.000			
2. 212	2020/5004	2/20	CAF - Protocolos com IPSS e Associações	02	040701	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	100.000	100.000		100.000	100.000	100.000	100.000		500.000			
2. 212	2020/5004	5/20	Bolsas de Estudo no Ensino Superior	02	040802	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	50.000	50.000		50.000	50.000	50.000	50.000		250.000			
2. 212	2020/5004	6/20	Transportes Escolares																							
2. 212	2020/5004	6/1/20	Protocolos IPSS	02	020210	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	18.000	18.000		18.000	18.000	18.000	18.000		90.000			
2. 212	2020/5004	6/2/20	Ensino Básico	02	020210	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	200.000	200.000		200.000	200.000	200.000	200.000		1.000.000			
2. 212	2020/5004	6/3/20	Ensino Secundário	02	020210	O	100				CMA	01/2020	12/2025	0	70.000	70.000		70.000	70.000	70.000	70.000		350.000			
2. 212	2020/5004	7/20	Apoio na Atividade Escolar	02	040802	O	100				CMA	01/2020	12/2020		30.000	30.000		30.000	30.000	30.000	30.000		150.000			
Totais do Programa 212:															848.000	848.000		848.000	848.000	848.000	848.000		4.240.000			

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)	
																2021						Anos seguintes
		Ano / Nº	Ação				RP	RG	UE	EM		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)		2024 (g)
2. Funções sociais																						
2. 220 Saúde																						
2. 220 2020/20 Requalificação do Centro de Saúde de Anadia																						
2.	220	2020/20	1/20	Beneficiação de Instalações e Criação Gabinete Saúde Oral	02	07010301	E	100			CMA	05/2020	12/2021	0	94.000	94.000						94.000
2.	220	2020/20	2/20	Reestruturação e Organização Zonas Atendimento e Espera	02	07010301	E	100			CMA	05/2020	12/2021	0	150.000	150.000						150.000
2.	220	2020/21	0/20	Aquisição de Equipamento	02	07011002	O	100			CMA	01/2020	12/2021	0	5.000	5.000						5.000
Totais do Programa 220:															249.000	249.000						249.000
2. 232 Acção social																						
2. 232 2020/23 Anadia Estamos Juntos - Mitigação efeitos Covid 19																						
2.	232	2020/23	1/20	Apoio monetário	02	040802	O	100			CMA	05/2020	12/2021	0	15.000	15.000						15.000
2.	232	2020/23	2/20	Atribuição de cabazes	02	020106	O	100			CMA	01/2020	12/2021	0	15.000	15.000						15.000
2.	232	2020/23	3/20	Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual	02	020107	O	100			CMA	01/2020	12/2021		30.000	30.000						30.000
2.	232	2020/23	4/20	Aquisição de Bens	02	020121	O	100			CMA	01/2020	12/2021		20.000	20.000						20.000
2. 232 2020/5005 Apoios de Âmbito Social às Famílias																						
2.	232	2020/5005	1/20	Apoio Económico	02	040802	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	15.000	15.000	20.000	20.000	20.000	20.000		95.000
2.	232	2020/5005	2/20	Comparticipação nas Despesas com Medicamentos	02	040802	O	100			CMA	01/2020	12/2022	0	3.000	3.000	3.000					6.000
2.	232	2020/5005	3/20	Apoio na Recuperação de Habitações Degradadas	02	040802	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	10.000	10.000	15.000	15.000	15.000	15.000		70.000
2.	232	2020/5005	4/20	Benefício no Arrendamento Urbano para Fins Habitacionais	02	040802	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	16.000	16.000	20.000	20.000	20.000	20.000		96.000
2.	232	2020/5005	5/20	Benefício de Incentivo à Natalidade	02	040802	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	105.000	105.000	105.000	105.000	105.000	105.000		525.000
2. 232 2020/5006 Atividades e Apoios de Âmbito Social																						
2.	232	2020/5006	1/20	Apoio para Atividades Sociais	02	040701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	70.000	70.000	75.000	75.000	75.000	75.000		370.000
2.	232	2020/5006	2/20	Apoio para Investimentos	02	040701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
2.	232	2020/5006	3/20	Exposições e Outros Eventos	02	020216	O	100			CMA	01/2020	12/2025	0	5.000	5.000	15.000	15.000	15.000	15.000		65.000
Totais do Programa 232:															354.000	354.000	303.000	300.000	300.000	300.000		1.557.000
2. 241 Habitação																						
2. 241 2021/2 Construção de Habitação																						
2.	241	2021/2	1/21	Construção	02	07010201	E	100			CMA	01/2021	12/2025	0	230.000	230.000	483.000	342.000	471.000	285.000		1.811.000
Totais do Programa 241:															230.000	230.000	483.000	342.000	471.000	285.000		1.811.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma do Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)					
		Ano / Nº	Ação				%					Início	Fim			2021					Anos seguintes						
							RP	RG	UE	EM						Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)			
2. Funções sociais																											
2. 242 Ordenamento do território																											
Requalificação urbana e acessibilidades integradas nas diversas freguesias do concelho.																											
2.	242	2015/7	1/15	Construção	02	07010401	O	100					CMA	01/2015	12/2025	3			358.444	358.444		260.000	250.000	250.000	250.000		1.368.444
ARU - Área de Requalificação Urbana de Anadia																											
2.	242	2015/62	6/2/17	Construção do Parque Urbano de Anadia	02	07010405	E	10	50	40			CMA	01/2017	12/2021	3			550.000	550.000							550.000
2.	242	2017/10	0/17	Requalificação da EM 334 dosdo IC2/Variante 235	02	07010401	E	100					CMA	01/2017	12/2021	0			51.000	51.000							51.000
2.	242	2019/3	0/19	Requalificação do Loteamento da Quinta do Rangel	02	07010401	O	100					CMA	01/2019	12/2021	0			10.000	10.000							10.000
2.	242	2019/10	0/19	Requalificação da Rua dos Olivais/Rua de Trás	02	07010401	E	100					CMA	01/2019	12/2021	0			449.000	449.000							449.000
2.	242	2020/8	0/20	Aquisição de Terrenos	02	070101	O	100					CMA	01/2020	12/2021	0			15.000	15.000							15.000
2.	242	2020/24	0/20	Requalificação das Avenidas do Curia	02	07010401	E	100					CMA	01/2020	12/2021				384.000	384.000							384.000
2.	242	2020/25	0/20	Requalificação da Rua dos Ibiscos / Rua das Palmeiras.	02	07010401	E	100					CMA	01/2020	12/2021				157.000	157.000							157.000
Totais do Programa 242:																	1.974.444	1.974.444		260.000	250.000	250.000	250.000		2.984.444		
2. 243 Saneamento																											
2.	243	2015/12	0/15	Rede de drenagem de águas residuais nas diversas freguesias	02	07010402	O	100					CMA	01/2015	12/2025	3			75.000	75.000		80.000	80.000	80.000	80.000		395.000
2.	243	2018/11	0/18	Estações Elevatórias de Águas Residuais nas diversas Freguesias	02	07010402	E	100					CMA	01/2018	12/2025	3			40.000	40.000		50.000	50.000	50.000	50.000		240.000
2.	243	2020/9	0/20	Estações de tratamento de águas residuais nas diversas freguesias	02	07010403	O	100					CMA	01/2020	12/2025	3			12.000	12.000		15.000	15.000	15.000	15.000		72.000
2.	243	2020/10	0/20	Equipamento Básico	02	07011002	O	100					CMA	01/2020	12/2025	0			4.000	4.000		5.000	5.000	5.000	5.000		24.000
2.	243	2020/5007	0/20	Controlo Analítico de Águas Residuais	02	020220	O	100					CMA	01/2020	12/2025	0			8.000	8.000		8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
2.	243	2020/5008	0/20	Transporte e deposição de lamas das ETAR's em Aterros	02	020220	O	100					CMA	01/2020	12/2025	0			90.000	90.000		90.000	90.000	90.000	90.000		450.000
Totais do Programa 243:																	229.000	229.000		248.000	248.000	248.000	248.000		1.221.000		
2. 244 Abastecimento de água																											
2.	244	2015/17	0/15	Remodelação das redes de água	02	07010407	O	100					CMA	01/2015	12/2025	3			250.000	250.000		270.000	300.000	300.000	300.000		1.420.000
2.	244	2015/21	0/15	Ramais domiciliários em diversas freguesias	02	07010407	O	100					CMA	01/2015	12/2025	4			70.000	70.000		80.000	80.000	80.000	80.000		390.000
2.	244	2015/24	0/15	Reservatórios, estações elevatórias e outras construções	02	07010407	O	100					CMA	01/2015	12/2025	3			135.000	135.000		140.000	30.000	30.000	30.000		365.000
2.	244	2015/25	0/15	Execução e remodelação de furos para captação de água	02	07010407	O	100					CMA	01/2015	12/2023	4			20.000	20.000		25.000	25.000				70.000
2.	244	2020/11	0/20	Equipamento Básico	02	07011002	O	100					CMA	01/2020	12/2025	0			5.000	5.000		5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.	244	2020/12	0/20	Equipamento de Controlo e Medida	02	07011002	O	100					CMA	01/2020	12/2025	3			45.000	45.000		45.000	45.000	45.000	45.000		225.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
		Ano / Nº	Ação				RP	RG	UE	EM		Início	Fim			2021		Anos seguintes						
																Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg. (i)
2. Funções sociais																								
2. 244 Abastecimento de água																								
2.	244	2020/18	0/20	Controlo e redução de perdas nos sistemas de distribuição e adução	02	07011002	O	60	40	CMA	01/2020	12/2022	0		850.320	850.320		85.000						935.320
2.	244	2020/5009/0/20		Plano de Controlo Operacional de Água Potável	02	020220	O	100		CMA	01/2020	12/2025	0		40.000	40.000		40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
Totais do Programa 244:															1.415.320	1.415.320		690.000	525.000	500.000	500.000		3.630.320	
2. 245 Resíduos sólidos																								
2.	245	2018/17	0/18	Equipamento Recolha Resíduos Sólidos Urbanos	02	07011001	O	100		CMA	01/2018	12/2025	3		25.000	25.000		25.000	25.000	25.000	25.000		125.000	
2.	245	2018/5014/0/20		Encargos Recolha e Tratamento RSU	02	020202	O	100		CMA	01/2020	12/2025	0		320.000	320.000		340.000	340.000	340.000	340.000		1.680.000	
2.	245	2018/5015/0/18		Encargos Depósito Inertes em Aterros Legalizados (R.C.D.)	02	020202	O	100		CMA	01/2018	12/2025	0		7.000	7.000		7.000	7.000	7.000	7.000		35.000	
2.	245	2021/6	0/21	Construção do Centro de Recolha de Resíduos	02	07010411	E	100		CMA	01/2021	12/2022	0		40.000	40.000		260.000					300.000	
Totais do Programa 245:															392.000	392.000		632.000	372.000	372.000	372.000		2.140.000	
2. 246 Protecção do meio ambiente e conservação da natureza																								
2.	246	2015/56	0/18	Construção de ecovia e circuitos pedonais	02	07010413	O	100		CMA	01/2019	12/2025	0		50.000	50.000							50.000	
2.	246	2016/10	0/19	Requalificação ambiental dos leitos e margens dos rios	02	07010413	O	100		CMA	01/2019	12/2022	3		80.000	80.000		80.000					160.000	
2.	246	2018/38	0/18	Requalificação Ambiental e Paisagística da Zona do Monte Crasto	02	07010405	O	100		CMA	01/2018	12/2025	0		50.000	50.000		450.000	300.000				800.000	
2.	246	2019/5		Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Município de Anadia																				
2.	246	2019/5	1/19	Construção	02	07010301	E	100		CMA	01/2019	12/2021	3		80.000	80.000							80.000	
2.	246	2019/5	2/21	Apetrechamento Logístico	02	07011002	O	100		CMA	01/2021	12/2021	0		35.000	35.000							35.000	
2.	246	2019/9	0/19	Construção do Parque de Vila Nova.	02	07010405	O	100		CMA	01/2019	12/2020	2		25.000	25.000							25.000	
2.	246	2020/19	0/20	Aquisição de Terrenos	02	070101	O	100		CMA	01/2020	12/2021	0		5.000	5.000							5.000	
2.	246	2021/3		Criação de Espaços Verdes e de Lazer																				
2.	246	2021/3	1/21	Construção	02	07010405	E	100		CMA	01/2021	12/2024	0		60.000	60.000		80.000	100.000	100.000			340.000	
Totais do Programa 246:															385.000	385.000		610.000	400.000	100.000		1.495.000		
2. 251 Cultura																								
2.	251	2018/19	0/18	Requalificação de Diversos Edifícios Culturais	02	07010413	O	100		CMA	01/2018	12/2023	0		5.000	5.000		120.000	60.000				185.000	
2.	251	2018/22		Cine Teatro																				
2.	251	2018/22	4/18	CineTeatro - Programação	02	020220	O	100		CMA	01/2018	12/2025	0		60.000	60.000		80.000	80.000	80.000	80.000		380.000	
2.	251	2018/23		Museu do Vinho Bairrada																				

Município de Anadia

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj./Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma Realiz	Fonte Financiamento	Resp.	Data (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Realizado (a)	2021					Total (b)=(c)+(d)	Previsão 2026 e seq. (i)
										Financiam definido (c)	Financiam não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		
Despesas																
										Anos seguintes						
										Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)						

(valores em euros)

2	251	Cultura		O	100		02	020216	0	100	0	100	0	100	10.000	10.000	20.000	20.000	20.000	20.000	90.000
2	251	Museu do Vinho Barrada - Seminários, Exposições e		O	100		02	020216	0	100	0	100	0	100	10.000	10.000	20.000	20.000	20.000	20.000	90.000
2	251	Biblioteca Municipal		O	100		02	020213	0	100	0	100	0	100	10.000	10.000	20.000	20.000	20.000	20.000	90.000
2	251	Aquisição Fundos Documentais		O	100		02	070115	0	100	0	100	0	100	9.000	9.000	10.000	10.000	10.000	10.000	49.000
2	251	Apoio Cultural Municipal - "Sentir Anadia"		O	100		02	040701	0	100	0	100	0	100	60.000	60.000	70.000	70.000	70.000	70.000	340.000
2	251	Apoio ao Investimento em Bens e Equipamento		O	100		02	080701	0	100	0	100	0	100	30.000	30.000	35.000	35.000	35.000	35.000	170.000
2	251	Juventude		O	100		02	020216	0	100	0	100	0	100	47.000	47.000	50.000	50.000	50.000	50.000	247.000
2	251	Atividades no âmbito da Juventude		O	100		02	020216	0	100	0	100	0	100	47.000	47.000	50.000	50.000	50.000	50.000	247.000
2	251	Programa de Férias Desportivas e Culturais		O	100		02	020220	0	100	0	100	0	100	8.000	8.000	10.000	10.000	10.000	10.000	48.000
2	251	Feira da Vinha e do Vinho		O	100		02	020216	0	100	0	100	0	100	400.000	400.000	420.000	420.000	420.000	420.000	2.080.000
2	251	Ações de Divulgação		O	100		02	020217	0	100	0	100	0	100	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000
2	252	Desporto, recreio e lazer												649.000	649.000	635.000	775.000	715.000	715.000	715.000	3.689.000
2	252	Construção de Pista de XCO BTT		E	100		02	07010406	E	100	100	100	3	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000
2	252	Construção das infraestruturas de apoio e arranjos exteriores		E	100		02	07010406	E	100	100	100	3	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000	64.000
2	252	Construção e Requalificação de Infraestruturas Desportivas		O	100		02	07010406	O	100	100	100	3	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	270.000
2	252	Aquisição de Equipamento		O	100		02	07011002	O	100	100	100	3	50.000	50.000	50.000	55.000	55.000	55.000	55.000	180.000
2	252	Programa de Apoio Municipal ao Desenvolvimento Desportivo (PAMDD)		O	100		02	040701	O	100	100	100	3	187.500	187.500	187.500	187.500	187.500	187.500	187.500	937.500
2	252	Apoio ao Desenvolvimento da Atividade Regular		O	100		02	040701	O	100	100	100	3	187.500	187.500	187.500	187.500	187.500	187.500	187.500	937.500
2	252	Apoio ao Desenvolvimento de Atividades Pontuais		O	100		02	040701	O	100	100	100	3	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	65.000	325.000
2	252	Apoio aos Investimentos em Instalações Desportivas		O	100		02	080701	O	100	100	100	3	4.000	4.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	24.000
2	252	Apoio ao Apetrechamento Logístico		O	100		02	080701	O	100	100	100	3	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
2	253	Outras actividades cívicas e religiosas												392.500	392.500	372.500	382.500	327.500	327.500	327.500	1.802.500
2	253	Apoio a Instituições												1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
2	253	No âmbito da sua Atividade Corrente												1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

Obj. Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamentária	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Realizado	Despesas					Total previsto (j) = (b)+(b)+ (e)-(f)+(g)-(h)+(i)				
					RP	RG	UE					EM	2021	2022	2023	2024		2025	2026 e seq		
Projeto	Ano / Nº	Ação							Início	Fim	(a)	Financiament definido (c)	Financiament não definido (d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)			
2. Funções sociais																					
2. 253 Outras actividades cívicas e religiosas																					
2. 253	2020/5012/20	Apóio ao Investimento - Infraestruturas e Apeçoamento Logístico	02 080701	O	100		CMA	01/2020	12/2025	3		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000		
Totais do Programa 253:												11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	55.000		
Totais do Objectivo 2:												0	7.224.264	7.224.264	0	5.312.500	4.473.500	4.162.500	3.876.500	0	25.049.264
3. Funções económicas																					
3. 310 Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca																					
3. 310	2016/14	0/16	02 07010408	E	100		CMA	01/2016	12/2025	3		75.000	75.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	395.000		
Totais do Programa 310:												75.000	75.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	395.000		
3. 320 Indústria e energia																					
3. 320 2015/41 Requalificação e Beneficiação de Diversas Zonas Industriais																					
3. 320	2015/41	2/18	02 07010413	E	100		CMA	01/2018	12/2024	3		300.000	300.000	1.500.000	3.000.000	470.000	30.000	30.000	5.270.000		
3. 320	2015/41	3/18	02 07010413	E	100		CMA	01/2018	12/2025	3		25.000	25.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	145.000		
3. 320	2015/42	0/15	02 07010410	O	100		CMA	01/2015	12/2025	4		40.000	40.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	160.000		
3. 320	2018/31	0/18	02 070101	O	100		CMA	01/2018	12/2022	4		50.000	50.000	40.000	40.000	60.000	60.000	60.000	90.000		
Totais do Programa 320:												415.000	415.000	1.600.000	3.060.000	530.000	60.000	60.000	5.685.000		
3. 331 Transportes rodoviários																					
3. 331	2015/45	0/15	02 07010401	E	100		CMA	01/2015	12/2025	3		110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	110.000	550.000		
3. 331	2015/47	1/15	02 07010401	O	100		CMA	01/2015	12/2025	3		600.000	600.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	1.600.000		
3. 331	2015/47	2/15	02 07010413	O	100		CMA	01/2015	12/2025	3		45.000	45.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	245.000		
3. 331	2018/5016/018	0/18	02 020214	O	100		CMA	01/2018	12/2023	3		12.000	12.000	10.000	7.500	7.500	7.500	7.500	29.500		
3. 331	2020/17	1/20	02 07010409	O	100		CMA	01/2020	12/2025	0		6.000	6.000	7.000	7.000	7.000	7.000	7.000	34.000		
Totais do Programa 331:												773.000	773.000	427.000	424.500	417.000	417.000	417.000	2.458.500		

Orçamento Inicial - Grandes Opções do Plano do ano 2021

(valores em euros)

Obj. Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)						
	Ano / Nº	Ação				%					Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Anos seguintes										
						RP	RG	UE	EM							2021	2022	2023	2024		2025	2026 e seg.				
4.			Outras funções																							
4.	420		Transferências entre administrações																							
4.	420	2020/5021	Comunidade Intermunicipal Região de Aveiro - Participações																							
4.	420	2020/5021 1/20	Comparticipação Projetos Intermunicipais (correntes)	02	04050104	O	100				CMA	01/2020	12/2021	0	35.000	35.000						35.000				
4.	420	2020/5021 2/20	Comparticipação Projetos Intermunicipais (capital)	02	08050104	O	100				CMA	01/2020	12/2021	0	41.000	41.000						41.000				
Totais do Programa 420:																560.956	560.956								560.956	
Totais do Objetivo 4.:															0	594.279	594.279	0	0	0	0	0	0	0	0	594.279
Total Geral:															0	11.410.400	11.410.400	0	8.150.110	8.542.110	5.691.610	4.935.610	0	38.729.840		

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de



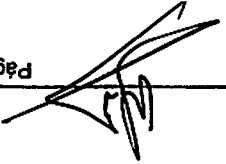
Município de Anadia

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog	Projeto	Ação / Nº	Ano	Despesas	Anos seguintes					Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)			
					2021	2022	2023	2024	2025		2026 e seg		
				2021	(a)	(b)=(c)+(d)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
				Realizado	Realizado	Total	Financiam. definido	Financiam. não definido	2022	2023	2024	2025	2026 e seg

(valores em euros)

Obj. Prog	Projeto	Ação / Nº	Ano	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma Realiz	Fonte Financiam. (%)	Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado	Total	Financiam. definido	Financiam. não definido	2021	2022	2023	2024	2025	2026 e seg	Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)	
									Início	Fim													
				RP		RG	UE	EM			(a)	(b)=(c)+(d)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)			
1.	111	2018/2	1/18	Edifícios Municipais																			
1.	111	2018/2	2/18	Requalificação e Beneficção																			
1.	111	2018/2	2/18	Aquisição de Edifícios																			
1.	111	2020/1	0/20	Aquisição de Terrenos																			
1.	111	2020/2	3/20	Parque Auto																			
1.	111	2020/2	3/20	Ferramentas e Utensílios																			
1.	111	2020/3	1/20	Máquinas																			
1.	111	2020/3	2/20	Veículos																			
1.	111	2020/4	1/20	Modernização Administrativa																			
1.	111	2020/4	1/20	Equipamentos de Informática																			
1.	111	2020/4	2/20	Software																			
1.	111	2020/4	3/20	Outros Equipamentos																			
1.	111	2020/5	0/20	Investimentos Incorporados																			
1.	120	2019/2	0/19	Segurança e Ordem Públicas																			
1.	120	2019/2	0/19	Requalificação do Quartel da G.N.R. de Anadia																			
1.	121	2018/7	0/18	Proteção civil e luta contra Incêndios																			
1.	121	2018/7	0/18	Requalificação e Beneficção de Caminhos Florestais																			
1.	121	2020/6	1/20	Serviço Municipal de Proteção Civil																			
1.	121	2020/6	1/20	Apeachmentamento Logístico																			
				Totais do Programa 121:																			
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Totais do Programa 120:																			
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Totais do Programa 111:																			
				4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				80.000	80.000	80.000	80.000	85.000	93.000	93.000	93.000	93.000	93.000	93.000	93.000	88.000	88.000	88.000	88.000	88.000	88.000	88.000	88.000
				Totais do Objetivo 1:																			
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487	1.258.487



Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obs/Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamentária	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Total (b)=(c)+(d)	Despesas					Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)								
					RP	RG	UE		EM	Início				Fim	2021 Financiamento definido (c)	Financiamento não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)		2024 (g)	2025 (h)	2026 e seq (i)					
Funções sociais																											
2. 211		Ensino não superior																									
2. 211	2018/9	Requalificação e Modernização do Parque Escolar																									
2. 211	2018/9	1/18 Requalificação e Modernização das Infraestruturas Escolares	02 07010305	O	100			CMA	01/2018	12/2025	3	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000		
2. 211	2021/1	Requalificação da Escola da Moita																									
2. 211	2021/1	1/21 Obras de Requalificação	02 07010305	E	100			CMA	01/2021	12/2021		75.000	75.000	75.000													75.000
Totais do Programa 211:													95.000	95.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	175.000		
Saúde																											
2. 220	2020/20	Requalificação do Centro de Saúde de Anadia																									
2. 220	2020/20	1/20 Beneficiação de Instalações e Criação Gabinete Saúde Oral	02 07010301	E	100			CMA	05/2020	12/2021	0	94.000	94.000	94.000													94.000
2. 220	2020/20	2/20 Reestruturação e Organização Zonas Atendimento e Espera	02 07010301	E	100			CMA	05/2020	12/2021	0	150.000	150.000	150.000													150.000
2. 220	2020/21	0/20 Aquisição de Equipamento	02 07011002	O	100			CMA	01/2020	12/2021	0	5.000	5.000	5.000													5.000
Totais do Programa 220:													249.000	249.000												249.000	
Habituação																											
2. 241	2021/2	Construção de Habitação																									
2. 241	2021/2	1/21 Construção	02 07010201	E	100			CMA	01/2021	12/2025	0	230.000	230.000	230.000	483.000	342.000	471.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	1.811.000		
Totais do Programa 241:													230.000	230.000	483.000	342.000	471.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	1.811.000			
Ordenamento do território																											
2. 242	2015/7	Requalificação urbana e acessibilidades integradas nas diversas freguesias do concelho:																									
2. 242	2015/7	1/15 Construção	02 07010401	O	100			CMA	01/2015	12/2025	3	358.444	358.444	358.444	260.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	1.368.444		
2. 242	2015/82	ARU - Área de Requalificação Urbana de Anadia																									
2. 242	2015/82	6/217 Construção do Parque Urbano de Anadia	02 07010405	E	10	50	40	CMA	01/2017	12/2021	3	550.000	550.000	550.000	483.000	342.000	471.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	285.000	1.811.000		
2. 242	2017/10	0/17 Requalificação da EM 334 desde IC2/Variante 235	02 07010401	E	100			CMA	01/2017	12/2021	0	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	51.000	
2. 242	2019/3	0/19 Requalificação do Loteamento da Quinta do Rangel	02 07010401	O	100			CMA	01/2019	12/2021	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
2. 242	2019/10	0/19 Requalificação da Rua dos Olivais/Rua de Trás	02 07010401	E	100			CMA	01/2019	12/2021	0	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	449.000	
2. 242	2020/8	0/20 Aquisição de Terrenos	02 070101	O	100			CMA	01/2020	12/2021	0	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	
2. 242	2020/24	0/20 Requalificação das Avenidas da Curia	02 07010401	E	100			CMA	01/2020	12/2021		384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	384.000	

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

(valores em euros)

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)				
		Ano / Nº	Ação				RP					Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Anos seguintes									
							RG	UE	EM	2022 (e)							2023 (f)	2024 (g)	2025 (h)	2026 e seg. (i)						
2.				Funções sociais																						
2. 246				Proteção do meio ambiente e conservação da natureza																						
2. 246		2019/5		Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Município de Anadia																						
2.	246	2019/5	1/19	Construção	02	07010301	E	100				CMA	01/2019	12/2021	3		80.000	80.000								80.000
2.	246	2019/5	2/21	Apetreçamento Logístico	02	07011002	O	100				CMA	01/2021	12/2021	0		35.000	35.000								35.000
2.	246	2019/9	0/19	Construção do Parque de Vila Nova.	02	07010405	O	100				CMA	01/2019	12/2020	2		25.000	25.000								25.000
2.	246	2020/19	0/20	Aquisição de Terrenos	02	070101	O	100				CMA	01/2020	12/2021	0		5.000	5.000								5.000
2.	246	2021/3		Criação de Espaços Verdes e de Lazer																						
2.	246	2021/3	1/21	Construção	02	07010405	E	100				CMA	01/2021	12/2024	0		60.000	60.000	80.000	100.000	100.000					340.000
Totais do Programa 246:																385.000	385.000	610.000	400.000	100.000			1.495.000			
2. 251				Cultura																						
2.	251	2018/19	0/18	Requalificação de Diversos Edifícios Culturais	02	07010413	O	100				CMA	01/2018	12/2023	0		5.000	5.000	120.000	60.000						185.000
2.	251	2020/13		Biblioteca Municipal																						
2.	251	2020/13	1/20	Aquisição Fundos Documentais	02	070115	O	100				CMA	01/2020	12/2025	3		9.000	9.000	10.000	10.000	10.000	10.000				49.000
Totais do Programa 251:																14.000	14.000	130.000	70.000	10.000	10.000		234.000			
2. 252				Desporto, recreio e lazer																						
2.	252	2016/17		Construção de Pista de XCO BTT																						
2.	252	2016/17	1/17	Construção das infraestruturas de apoio e arranjos exteriores	02	07010406	E	100				CMA	01/2017	12/2021	3		64.000	64.000								64.000
2.	252	2019/8	0/19	Construção e Requalificação de Infraestruturas Desportivas.	02	07010406	O	100				CMA	01/2019	12/2025	3		20.000	20.000	60.000	70.000	60.000	60.000				270.000
2.	252	2020/16	0/20	Aquisição de Equipamento	02	07011002	O	100				CMA	01/2020	12/2025	3		50.000	50.000	55.000	55.000	10.000	10.000				180.000
Totais do Programa 252:																134.000	134.000	115.000	125.000	70.000	70.000		514.000			
Totais do Objetivo 2.:																0	4.652.764	4.652.764	0	2.703.000	1.867.000	1.556.000	1.270.000	0	12.048.764	
3.				Funções económicas																						
3. 310				Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca																						
3.	310	2016/14	0/16	Construção e beneficiação de diversos caminhos rurais	02	07010408	E	100				CMA	01/2016	12/2025	3		75.000	75.000	80.000	80.000	80.000	80.000				395.000
Totais do Programa 310:																75.000	75.000	80.000	80.000	80.000	80.000		395.000			

Município de Anadia

Orçamento Inicial - Plano PluriAnual de Investimentos do ano 2021

Obj. Prog	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamentária	Forma de Realiz.	Fonte de Financiamento	Resp.	Data (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Realizado (a)	2021					Total (b)=(c)+(d)	(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)
											Financiam. definido	Financiam. não definido	2022	2023	2024		
(valores em euros)																	

3.	320	2015/41	Indústria e energia	02	E	100		02	07010413	E	100	01/2018	12/2024	3	300 000	300 000	1 500 000	3 000 000	470 000	5 270 000
3.	320	2015/41	Requalificação e Beneficência de Diversas Zonas Industriais	02	E	100		02	07010413	E	100	01/2018	12/2024	3	300 000	300 000	1 500 000	3 000 000	470 000	5 270 000
3.	320	2015/41	Amoreira da Gandara	02	E	100		02	07010413	E	100	01/2018	12/2024	3	300 000	300 000	1 500 000	3 000 000	470 000	5 270 000
3.	320	2015/41	Requalificação das Zonas de Instalação de Atividades Económicas	02	E	100		02	07010413	E	100	01/2018	12/2025	3	25 000	25 000	30 000	30 000	30 000	145 000
3.	320	2015/42	Infraestruturas de distribuição de energia eléctrica	02	O	100		02	07010410	O	100	01/2015	12/2025	4	40 000	40 000	30 000	30 000	30 000	160 000
3.	320	2018/31	Aquisição de Terrenos	02	O	100		02	070101	O	100	01/2018	12/2022	4	50 000	50 000	40 000	40 000	90 000	
3.	331	2015/45	Transportes rodoviários	02	E	100		02	07010401	E	100	01/2015	12/2025	3	110 000	110 000	110 000	110 000	550 000	
3.	331	2015/47	Rede viária:	02	E	100		02	07010401	E	100	01/2015	12/2025	3	110 000	110 000	110 000	110 000	550 000	
3.	331	2015/47	Viãs municipais, infraestruturas e obras complementares	02	O	100		02	07010401	O	100	01/2015	12/2025	3	600 000	600 000	250 000	250 000	1 600 000	
3.	331	2015/47	Construções diversas	02	O	100		02	07010413	O	100	01/2015	12/2025	3	45 000	45 000	50 000	50 000	245 000	
3.	331	2020/17	Prevenção Rodoviária	02	O	100		02	07010413	O	100	01/2015	12/2025	3	6 000	6 000	7 000	7 000	34 000	
3.	331	2020/17	Equipamento de Sinalização e Trânsito	02	O	100		02	07010409	O	100	01/2020	12/2025	0	6 000	6 000	7 000	7 000	34 000	
3.	341	2018/34	Mercados e feiras	02	O	100		02	07010413	O	100	01/2018	12/2021	1	80 000	80 000	10 000	10 000	80 000	
3.	341	2018/35	Aquisição Equipamento Básico de Anadia	02	O	100		02	07011002	O	100	01/2018	12/2022	0	5 000	5 000	5 000	5 000	15 000	
3.	342	2017/4	Turismo	02	O	20		02	07010409	O	20	01/2017	12/2021	0	62 500	62 500	85 000	85 000	95 000	
3.	342	2017/4	Programa Renovação de Aldeias e Percursos Pedestres	02	O	20		02	07010409	O	20	01/2017	12/2021	0	62 500	62 500	85 000	85 000	95 000	
3.	342	2017/4	Aquisição e colocação de equipamento e sinalética	02	O	20		02	07011002	O	20	01/2020	12/2021	0	34 800	34 800	34 800	34 800	62 500	
3.	342	2017/4	Suportes de Comunicação e Implementação	02	O	20		02	07011002	O	20	01/2020	12/2021	0	34 800	34 800	34 800	34 800	62 500	
3.	342	2017/4	Software	02	O	20		02	070108	O	20	01/2020	12/2021	0	15 300	15 300	15 300	15 300	34 800	
3.	342	2019/6	Museu Duas Rodas	02	O	100		02	070108	O	100	01/2019	12/2021	0	18 000	18 000	18 000	18 000	67 200	
3.	342	2019/6	Aquisição Design Multimédia para as Aplicações	02	O	100		02	070113	O	100	01/2019	12/2021	0	18 000	18 000	18 000	18 000	67 200	
3.	342	2019/6	Aquisição de Software Multimédia	02	O	100		02	070108	O	100	01/2019	12/2021	0	67 200	67 200	67 200	67 200	18 000	
Total do Programa 341:																				
															85 000	85 000	10 000	10 000	95 000	
Total do Programa 331:																				
															761 000	761 000	417 000	417 000	2 429 000	
Total do Programa 320:																				
															415 000	415 000	1 600 000	3 060 000	5 665 000	

Município de Anadia

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj.	Prog.	Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas						Total previsto (j) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)			
		Ano / Nº	Ação				RP	RG	UE	EM		Inicio	Fim			2021		Anos seguintes							
																Total (b)=(c)+(d)	Financiam definido (c)	Financiam não definido (d)	2022 (e)	2023 (f)	2024 (g)		2025 (h)	2026 e seg (i)	
2. Funções sociais																									
2. 251 Cultura																									
2. 251 2018/22 Cine Teatro																									
2.	251	2018/22	4/18	CineTeatro - Programação	02	020220	O	100			CMA	01/2018	12/2025	0	60.000	60.000		80.000	80.000	80.000	80.000	380.000			
2. 251 2018/23 Museu do Vinho Bairrada																									
2.	251	2018/23	1/18	Museu do Vinho Bairrada - Seminários, Exposições e Similares	02	020216	O	100			CMA	01/2018	12/2025	3	10.000	10.000		20.000	20.000	20.000	20.000	90.000			
2. 251 2020/14 Apoio Cultural Municipal - "Sentir Anadia"																									
2.	251	2020/14	1/20	Apoio às Atividades Culturais	02	040701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	60.000	60.000		70.000	70.000	70.000	70.000	340.000			
2.	251	2020/14	2/20	Apoio ao Investimento em Bens e Equipamento	02	080701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	30.000	30.000		35.000	35.000	35.000	35.000	170.000			
2. 251 2020/15 Juventude																									
2.	251	2020/15	1/20	Atividades no Âmbito da Juventude	02	020216	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	47.000	47.000		50.000	50.000	50.000	50.000	247.000			
2.	251	2020/15	2/20	Programa de Férias Desportivas e Culturais	02	020220	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	8.000	8.000		10.000	10.000	10.000	10.000	48.000			
2.	251	2020/50100/20		Feira da Vinha e do Vinho	02	020216	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	400.000	400.000		420.000	420.000	420.000	420.000	2.080.000			
2.	251	2020/50170/20		Ações de Divulgação	02	020217	O	100			CMA	01/2020	12/2020	3	20.000	20.000		20.000	20.000	20.000	20.000	100.000			
Totais do Programa 251:															635.000	635.000		705.000	705.000	705.000	705.000		3.455.000		
2. 252 Desporto, recreio e lazer																									
2. 252 2020/5011 Programa de Apoio Municipal ao Desenvolvimento Desportivo (PAMDD)																									
2.	252	2020/5011	1/20	Apoio ao Desenvolvimento da Atividade Regular	02	040701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	187.500	187.500		187.500	187.500	187.500	187.500	937.500			
2.	252	2020/5011	2/20	Apoio ao Desenvolvimento de Atividades Pontuais	02	040701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	65.000	65.000		65.000	65.000	65.000	65.000	325.000			
2.	252	2020/5011	3/20	Apoio aos Investimentos em Instalações Desportivas	02	080701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	4.000	4.000		5.000	5.000	5.000	5.000	24.000			
2.	252	2020/5011	4/20	Apoio ao Apetrechamento Logístico	02	080701	O	100			CMA	01/2020	12/2021	3	2.000	2.000						2.000			
Totais do Programa 252:															258.500	258.500		257.500	257.500	257.500	257.500		1.288.500		
2. 253 Outras actividades cívicas e religiosas																									
2. 253 2020/5012 Apoio a Instituições																									
2.	253	2020/5012	1/20	No âmbito da sua Atividade Corrente	02	040701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	1.000	1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	5.000			
2.	253	2020/5012	2/20	Apoio ao Investimento - Infraestruturas e Apetrechamento Logístico	02	080701	O	100			CMA	01/2020	12/2025	3	10.000	10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	50.000			
Totais do Programa 253:															11.000	11.000		11.000	11.000	11.000	11.000		55.000		
Totais do Objetivo 2.:															0	2.571.500	2.571.500	0	2.609.500	2.606.500	2.606.500	2.606.500	2.606.500	0	13.000.500

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj/Prog	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Total (b)=(c)+(d)	2021				Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)		
					RP	RG	UE	EM		Início	Fim				Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Despesas				
																	2022 (e)	2023 (f)		2024 (g)	2025 (h)
Funções económicas																					
Transportes rodoviários																					
3	331	2018/5016/018	02 020214	0	100				CMA	01/2018	12/2023	3		12.000	12.000	12.000	7.500	29.500			
Estudos e Projectos																					
Turismo																					
3	342	2017/4																			
3	342	2017/4	02 020214	0	20	80			CMA	01/2020	12/2021	0		7.710	7.710	7.710	7.710				
3	342	2017/4	02 020203	0	20	80			CMA	01/2020	12/2021	0		25.900	25.900	25.900	25.900				
3	342	2018/26																			
3	342	2018/26	02 040701	0	100				CMA	01/2018	12/2025	3		4.200	4.200	4.200	4.200				
3	342	2018/5018/018	04010102	0	100				CMA	01/2018	12/2025	3		7.500	7.500	7.500	7.500				
3	342	2018/5021/020	040701	0	100				CMA	01/2020	12/2021	0		13.000	13.000	13.000	13.000				
3	342	2019/6																			
3	342	2019/6	02 020214	0	100				CMA	01/2019	12/2021	0		32.000	32.000	32.000	32.000				
3	342	2020/5013/020	02 040701	0	100				CMA	01/2020	12/2020	0		6.500	6.500	6.000	6.000				
3	342	2020/5014/020	02 040701	0	100				CMA	01/2020	12/2020	0		1.200	1.200	1.200	1.200				
3	342	2020/5015/020	04050104	0	100				CMA	01/2020	12/2020	0		1.300	1.300	1.300	1.300				
3	342	2020/5016/020	02 040701	0	100				CMA	01/2020	12/2020	0		500	500	500	500				
3	342	2020/5018/020	02 020217	0	100				CMA	01/2020	12/2025	0		8.000	8.000	8.000	8.000				
3	342	2020/5019/020	02 020220	0	100				CMA	01/2020	12/2025	0		10.000	10.000	12.000	12.000				
3	342	2020/5022/020	02 020216	0	100				CMA	01/2020	12/2020	0		52.000	52.000	40.700	40.700				
Totais do Programa 342:													171.810	171.810	40.700	40.700	40.700	334.610			
Outras funções económicas																					
3	350	2019/4																			
3	350	2019/4								01/2020											
3	350	2019/4								01/2019											
3	350	2019/4	02 040102	0	100				CMA	01/2019	12/2021	0		31.600	31.600	31.600	31.600				
3	350	2019/4	02 040802	0	100				CMA	01/2019	12/2021	0		31.600	31.600	31.600	31.600				

Município de Anadia

Orçamento Inicial - Atividades mais Relevantes do ano 2021

Obj. Proj	Projeto	Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Orçamentária	Forma de Realiz	Fonte Financiamento (%)				Resp.	Datas (Mês/Ano)	Fases de Exec.	Realizado (a)	Total (b)=(c)+(d)	Financiamento definido (c)	Financiamento não definido (d)	Anos seguintes				Total previsto (l) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)+(i)+(j)
						EM	UE	RG	RP								2021	2022	2023	2024	

(valores em euros)

3. Funções econômicas

3.350	2019/4	1/4/19	Concurso Ideias de Negócio	040102	0	100	0	0	0	0	0	0	2.500	2.500	2.500						2.500
3.350	2019/4	1/5/20	Concurso Ideias de Negócio nas Escolas	040802	0	100	0	0	0	0	0	0	2.000	2.000	2.000						2.000
3.350	2019/4	2/19	Universidade Sênior	020220	0	100	0	0	0	0	0	0	13.000	13.000	13.000						13.000
3.350	2019/4	2/19	Atividades Curriculares e Extracurriculares	020220	0	100	0	0	0	0	0	0	13.000	13.000	13.000						13.000
3.350	2019/4	3/19	Promoção e Divulgação	020217	0	100	0	0	0	0	0	0	5.000	5.000	5.000						5.000
3.350	2019/4	4/19	Realização de Eventos	020216	0	100	0	0	0	0	0	0	2.000	2.000	2.000						2.000
3.350	2020/22	3/20	Programa Participativo Município Anadia	020222	0	100	0	0	0	0	0	0	7.200	7.200	7.200						7.200
3.350	2020/22	3/20	Patrimônio Natural e Cultural de Anadia. Curso Interpretativo. "Parada a Andar"	020220	0	100	0	0	0	0	0	0	7.200	7.200	7.200						7.200

Totais do Programa 350:

0	278.710	278.710	278.710	0	50.700	48.200	40.700	40.700	0	459.010
---	---------	---------	---------	---	--------	--------	--------	--------	---	---------

Totais do Objetivo 3:

0	8.612	8.612	8.612	0	17.396	16.302	16.302	16.302	0	8.612
---	-------	-------	-------	---	--------	--------	--------	--------	---	-------

Outras funções

4.420	2018/5001	1/18	Freguesia de Aveleiros de Cima	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	8.612	8.612	8.612						8.612
4.420	2018/5001	3/18	Freguesia da Moita	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	16.302	16.302	16.302						16.302
4.420	2018/5001	4/18	Freguesia de Sangalhos	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	16.978	16.978	16.978						16.978
4.420	2018/5001	5/18	Freguesia de S. Lourenço do Bairro	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	13.160	13.160	13.160						13.160
4.420	2018/5001	6/18	Freguesia de Vila Nova de Monsarros	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	13.566	13.566	13.566						13.566
4.420	2018/5001	7/18	Freguesia de Vilariño do Bairro	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	15.486	15.486	15.486						15.486
4.420	2018/5001	8/18	União das Freguesias de Amoreira da Gándara/Ancas/Paredes do Bairro	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	25.025	25.025	25.025						25.025
4.420	2018/5001	9/18	União das Freguesias de Arcos/Mogrotes	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	24.480	24.480	24.480						24.480
4.420	2018/5001	10/18	União das Freguesias de Tamengos/AguimVila do Bairro	04050102	0	100	0	0	0	0	0	0	25.960	25.960	25.960						25.960
4.420	2020/5020		Apoio Fonteira às Freguesias para Realização dos seus Investimentos										15.658	15.658	15.658						15.658
4.420	2020/5020	1/20	Freguesia de Aveleiros de Caminho	08050102	0	100	0	0	0	0	0	0	15.658	15.658	15.658						15.658
4.420	2020/5020	2/20	Freguesia de Aveleiros de Cima	08050102	0	100	0	0	0	0	0	0	30.298	30.298	30.298						30.298



MAPA DE PESSOAL

2021



município de anadia



RESUMO DO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021						
Cargos / Carreiras / Categorias	Número de postos de trabalho					
	Ocupados			A prover		
	RJEPTI	RJEPTD	Comissão de serviço	RJEPTI	RJEPTD	Comissão de serviço
Dirigente Intermédio de 2º Grau			6			
Dirigente Intermédio de 3º Grau			1			
Dirigente Intermédio de 4º Grau			6			6
Dirigente Intermédio de 5º Grau			3			3
Dirigente Intermédio de 6º Grau			1			1
Técnico Superior	45	5		8	1	
Especialista de Informática	1					
Coordenador Técnico	10					
Assistente Técnico	44	4		2		
Encarregado Operacional	2					
Assistente Operacional	126	53		35	8	
TOTAL	228	62	17	45	9	10



MAPA DE PESSOAL

2021



município de anadia

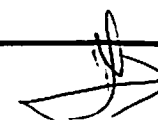


RESUMO DO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021						
Cargos / Carreiras / Categorias	Número de postos de trabalho					
	Ocupados			A prover		
	RJEPTI	RJEPTD	Comissão de serviço	RJEPTI	RJEPTD	Comissão de serviço
Dirigente Intermédio de 2º Grau			6			
Dirigente Intermédio de 3º Grau			1			
Dirigente Intermédio de 4º Grau			6			6
Dirigente Intermédio de 5º Grau			3			3
Dirigente Intermédio de 6º Grau			1			1
Técnico Superior	45	5		8	1	
Especialista de Informática	1					
Coordenador Técnico	10					
Assistente Técnico	44	4		2		
Encarregado Operacional	2					
Assistente Operacional	126	53		35	8	
TOTAL	228	62	17	45	9	10



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA									
Assistente Técnico	Administrativa	2							Exercem funções de Secretária
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO									
Assistente Técnico	Administrativa	1							Exerce funções de Secretário
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	
GABINETE DE AUTORIDADE SANITÁRIA E VETERINÁRIA MUNICIPAL									
Técnico Superior	Medicina Veterinária		1			1			
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais						2		
Subtotal		0	0	0	0	0	2	0	
GABINETE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO									
Técnico Superior	Economia/Gestão (Empreendedorismo)		1						
Assistente Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		1	1	0	0	0	0	0	
GABINETE DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING									
Técnico Superior	Comunicação	2	1						
Subtotal		2	1	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA									
Técnico Superior	Especialista de Informática	1							
	Informática	3							
Assistente Operacional	Telefonista	2							
Subtotal		6	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO TÉCNICO FLORESTAL									
Técnico Superior	Engenharia Florestal					2			1-Encontra-se em regime de mobilidade
Subtotal		0	0	0	0	2	0	0	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL									
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau			1					



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Técnico Superior	Jurídica	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 2º Grau
Subtotal		1	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DE APOIO JURÍDICO CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS									
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia de 4º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Jurídica	1	1			1			Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 4º Grau
Assistente Técnico	Administrativa					1			Encontra-se em regime de mobilidade
Subtotal		1	1	1	0	2	0	1	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS									
Técnico Superior	Gestão Recursos Humanos					1			Encontra-se em regime de mobilidade
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Assistente Técnico		1							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATOS PÚBLICOS E NOTARIADO									
Técnico Superior	Técnico Superior	1							
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Assistente Técnico		1							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DO APOIO AOS ORGÃOS MUNICIPAIS									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Assistente Técnico		2							
Subtotal		3	0	0	0	0	0	0	
SETOR DE TAXAS E LICENÇAS									
Assistente Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	

[Assinatura] 2

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

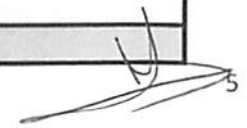
Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho Vagos/a. recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO									
Técnico Superior	Técnico Superior	1							
Assistente Técnico	Administrativa	2							
Subtotal		3	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO FINANCEIRA PATRIMONIAL E CONTROLO ORÇAMENTAL									
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau			1					
Técnico Superior	Finanças Contabilidade e Património	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 2º Grau
Subtotal		1	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DE PATRIMÓNIO INVENTÁRIO E CADASTRO PATRIMONIAL									
Técnico Superior	Patrimonial	1							
Assistente Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA NA ÁREA DE CONTABILIDADE									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Assistente Técnico	Administrativa	3							
Subtotal		4	0	0	0	0	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APROVISIONAMENTO									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE BENS E SERVIÇOS									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	
SETOR DE TESOURARIA									
Assistente Técnico	Administrativa	2							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
SETOR COMERCIAL									
Assistente Técnico	Administrativa	2	1						
Assistente Operacional	Leitor Cobrador	4							

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais		1			1			
Subtotal		6	2	0	0	1	0	0	
SETOR DE ARMAZÉM									
Assistente Técnico	Administrativa (Economato)	1							
	Administrativa	2							
Subtotal		3	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO CULTURAL E SOCIAL									
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau			1					
Técnico Superior	Educação Cultura e Desporto	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 2º Grau
Subtotal		1	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO									
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia de 4º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Educação	1			1	1			1 - Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 4º Grau
Assistente Técnico	Administrativa	3							1-Encontra-se em regime de mobilidade com Técnico Superior
Assistente Operacional	Cozinheira	1	1						
	Auxiliar de Cozinha	2	3						
	Auxiliar dos Serviços Gerais	20	18			29			
Subtotal		27	22	1	1	30	0	1	
SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL									
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia de 4º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Sociologia	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 4º Grau
	Serviço Social	1				1			
	Psicologia	1							
Assistente Técnico	Administrativa	1							

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Subtotal		4	0	1	0	1	0	1	
SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL E DESENVOLVIMENTO TÚRISTICO									
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia de 4º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Cultura	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 4º Grau
Assistente Técnico	Administrativa	4							
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	2							
Subtotal		7	0	1	0	0	0	1	
SERVIÇO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS									
Dirigente Intermédio de 5º Grau	Direção Intermédia de 5º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Desporto	4							1 Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 5º Grau
Assistente Técnico	Administrativa	2							
Subtotal		6	0	1	0	0	0	1	
SERVIÇO DE ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO									
Dirigente Intermédio de 5º Grau	Direção Intermédia de 5º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Desporto	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 5º Grau
Assistente Técnico	Administrativa		2						
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais		3						
Subtotal		1	2	1	0	0	0	1	
SERVIÇO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS									
Dirigente Intermédio de 6º Grau	Direção Intermédia de 6º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Desporto	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 6º Grau
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	7	5						
	Cantoneiro Limpeza	1							
Subtotal		9	5	1	0	0	0	1	
SUBUNIDADE ORGÂNICA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO									



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Assistente Técnico		1							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE MUSEUS									
Técnico Superior	Técnico Superior	1							
	Museologia	1							
Assistente Técnico	Administrativa	2							
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	1							
Subtotal		5	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE JUVENTUDE E GESTÃO DE BIBLIOTECAS									
Técnico Superior	Biblioteca e Documentação	4							
Assistente Técnico	Administrativa	2							
Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza		1						
Subtotal		6	1	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA									
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau			1					
Técnico Superior	Arquitetura	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 2º Grau
Subtotal		1	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DE PLANEAMENTO DO TERRITÓRIO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA									
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédio de 4º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Planeamento	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 4º Grau
	Engenharia Geográfica	1							
	Geografia						1		
Subtotal		2	0	1	0	0	1	1	
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA									
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédio de 4º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Técnico Superior	Arquitetura	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 4º Grau
	Engenharia Civil	2							
Subtotal		3	0	1	0	0	0	1	
SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL									
Técnico Superior	Fiscalização	1							
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	
SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA									
Técnico Superior	Urbanismo	1							
Assistente Técnico	Administrativa	2	1		1	1			
Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	1							Encontra-se em regime de mobilidade como Assistente Técnico
Subtotal		4	1	0	1	1	0	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE PLANEAMENTO E URBANISMO									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Assistente Operacional	Operador Reprografia	1							
Subtotal		2	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIDADE ÁGUAS E SANEAMENTO									
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau			1					
Técnico Superior	Engenharia Civil	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 2º Grau
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1							
Subtotal		2	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DE ÁGUAS E SANEAMENTO									
Dirigente Intermédio de 3º Grau	Direção Intermédia de 3º Grau			1					
Técnico Superior	Engenharia Civil	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 3º Grau
Subtotal		1	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DA APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO									

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Dirigente Intermédio de 5º Grau	Direção Intermédia de 5º Grau			1				1	Encontra-se em regime de substituição
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 5º Grau
Subtotal		1	0	1	0	0	0	1	
SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIDADE E MELHORIA HABITACIONAL									
Técnico Superior	Engenharia Mecânica	1							
	Engenharia Civil	2							
Assistente Técnico	Topografia	1							
Assistente Operacional	Eletricista	1	1						
	Pedreiro	7							
	Canalizador	1							
	Motorista Transportes Coletivos	1							
	Condutor M P V Especiais	6							
	Motorista de Pesados	1							
	Cantoneiro Arruamentos	1							
	Serralheiro	1							
	Auxiliar dos Serviços Gerais	1	3						
	Cantoneiro	6						4	
Subtotal		30	4	0	0	0	4	0	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE DESENHO PROJETISTA E MULTIMÉDIA									
Coordenador Técnico	Administrativa	1							
Subtotal		1	0	0	0	0	0	0	
SETOR DE SANEAMENTO									
Assistente Operacional	Canalizador	6							
	Motorista de Pesados	2							
	Cantoneiro de Limpeza	1							
	Pedreiro		2						
	Varejador	1							
Subtotal		10	2	0	0	0	0	0	

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagas a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
SETOR DE ÁGUAS									
Técnico Superior	Engenharia Química	1							
Assistente Técnico	Administrativa	1							
Assistente Operacional	Condutor M P V Especiais	2							
	Motorista de Pesados	1							
	Operador E E T Depuradoras	1							
	Pedreiro	2							
	Canalizador	5							
Subtotal		13	0	0	0	0	0	0	
DIVISÃO DE QUALIDADE, AMBIENTE E GESTÃO DE FROTA									
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau			1					
Técnico Superior	Engenharia Civil	1							Exerce o cargo de Dirigente Intermédio de 2º Grau
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1							
Subtotal		2	0	1	0	0	0	0	
SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL									
Técnico Superior	Engenharia do Ambiente		1			1			
Assistente Técnico	Administrativa	1							
Assistente Operacional	Condutor M P V Especiais	3							
	Motorista de Pesados	1							
	Cantoneiro de Limpeza	10	5			4			
	Cantoneiro	2							
	Fiel de Mercados e Feiras	1							
	Jardineiro	3	4						
	Coveiro	2							
	Auxiliar dos Serviços Gerais	3	3						
	Serralheiro	1							
Subtotal		27	13	0	0	5	0	0	
SETOR DE GESTÃO DE FROTA									

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO 2021

()
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orgânica /Cargo/Carreira	Área Funcional	Postos de trabalho Ocupados			Mobilidade	Postos de trabalho vagos/a recrutar			Observação/Justificação/Necessidade
		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço/Regime de Substituição		Tempo Indeterminado	Tempo Determinado	Comissão de Serviço	
Assistente Técnico	Administrativa	2							
Assistente Operacional	Condutor M P V Especiais	2							
	Motorista de Pesados	4	3			1	2		
	Motorista Tranportes Coletivos	2							
	Lubrificador	1							
	Mecânico	2							
Subtotal		13	3	0	0	1	2	0	
TOTAL GERAL		228	62	17	2	45	9	10	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente, tramitação e registo procedimental.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de secretariado, designadamente, gestão de agenda, programação e organização de reuniões e eventos, arquivo, expediente, tramitação e registo procedimental.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
GABINETE DE AUTORIDADE SANITÁRIA E VETERINÁRIA MUNICIPAL				
Técnico Superior	Medicina Veterinária	Licenciatura	Exercer as funções de médico veterinário, nomeadamente, colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados. Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos. Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento necrológico dos animais. Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico. Emitir guias sanitárias de trânsito. Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo Município. Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. Executar medidas de profilaxia médica e sanitária preconizadas na legislação em vigor.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza, higienização e conservação das instalações. Colaborar com o médico veterinário na prestação de cuidados de saúde aos animais. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
GABINETE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO				
Técnico Superior	Economia/Gestão (Empreendedorismo)	Licenciatura	<p>Prestar apoio em todo o ciclo do empreendedor, desde a sensibilização até à criação da empresa e pós arranque e também prestar apoio às empresas e empresários já instalados no Município de Anadia, ajudando a promover as empresas, organizando sessões de partilha de conhecimento em rede e criando estímulos para a dinamização dos espaços de acolhimento empresarial já existentes, no âmbito do programa Invest em Anadia. Prestar informação útil e rigorosa relativamente a apoios e incentivos financeiros, formalidades para criação de empresas, formação, licenciamentos, legislação e contactos de interesse. Promover uma relação personalizada com os agentes económicos do Concelho. Promover o empreendedorismo e estimular a valorização profissional. Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local. Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários. Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos, direcionados ao setor empresarial do Concelho. Promover ações de formação profissional, permitindo diminuir défices de competências profissionais detetados no meio empresarial local. Desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.</p>	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	<p>Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.</p>	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
GABINETE DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING				
Técnico Superior	Comunicação	Licenciatura	<p>Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da comunicação e promoção, nomeadamente, produção de conteúdos e espaços noticiosos; Executar iniciativas no domínio da comunicação institucional; Criar e gerir projetos web, de design corporativo e de design editorial; Proceder à cobertura de eventos. Proceder à montagem e edição de reportagens e vídeos.</p>	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA				



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Especialista de Informática	Licenciatura	Colaborar no estudo, definição, conceção e implementação do sistema de informação. Garantir a integração, normalização e coerência de todo o sistema. Proceder ao levantamento e manter atualizado o inventário dos meios necessários ao sistema de informação. Colaborar na gestão das aplicações. Propor e aplicar critérios de segurança e de privacidade dos dados e dos programas. Estudar e definir as regras de segurança dos equipamentos e das aplicações e os procedimentos de recuperação em caso de falha. Propor a definição das infraestruturas tecnológicas. Exercer as funções de administrador de bases de dados e de sistemas e de administração de dados. Participar na conceção, implementar, manter e atualizar a rede de comunicações e colaborar na gestão dos respetivos suportes lógicos e equipamentos. Elaborar normas e documentação técnica nos seus domínios de atuação.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Informática	Licenciatura	Desenvolver atividades inerentes ao serviço de assistência técnica e apoio ao utilizador, com conhecimentos a nível da microinformática e suporte ao utilizador. Sólidos conhecimentos no suporte a sistemas em ambiente Windows, Linux, hardware, redes, base de dados AIRC, plataforma VORTAL, com vista a interagir com os trabalhadores em situações ligadas à utilização dos recursos e resolução de problemas.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Operacional	Telefonista	Escolaridade Obrigatória	Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas. Prestar informações, dentro do seu âmbito. Registrar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmiti-las por escrito ou oralmente. Zelar pela conservação do material à sua guarda. Participar às entidades avarias detetadas.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SERVIÇO TÉCNICO FLORESTAL				

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/ARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura	<p>Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas. Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos. Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município. Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais. Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) e da Comissão Municipal Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais. Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos Municípios. Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI). Construir e gerir Sistemas de Informação Geográfica (SIG's) de DFCI. Avaliar e informar sobre a utilização de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos. Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio. Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação. Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas, quando for caso disso. Atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis. Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário. Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM).</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL				
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau	Licenciatura	<p>As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.</p>	
Técnico Superior	Jurídica	Licenciatura	<p>Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe são submetidos. Instruir processos de contra ordenação. Instruir processos disciplinares. Elaborar contratos e documentos de cariz técnico jurídico. Elaborar estudos e propostas de regulamento.</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
SERVIÇO DE APOIO JÚRIDICO DAS CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS				
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	<p>As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.</p>	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Jurídica	Licenciatura	Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe são submetidos. Instruir processos de contra ordenação. Instruir processos disciplinares. Elaborar contratos e documentos de cariz técnico jurídico. Elaborar estudos e propostas de regulamento.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS				
Técnico Superior	Gestão Recursos Humanos	Licenciatura	Exercício de funções consultivas, nomeadamente, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem as decisões da divisão; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento qualificado.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244— 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Técnico			Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATOS PÚBLICOS E NOTARIADO				

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	Executar as tarefas necessárias à prática dos atos a celebrar pelo notário privativo do Município. Elaborar o registo e relações de escrituras e enviá-las às entidades competentes. Preencher verbetes onomásticos dos outorgantes e mantê-los devidamente ordenados. Preencher verbetes estatísticos e enviá-los ao Ministério da Justiça. Executar as tarefas necessárias à prática dos atos de contratação da execução de empreitadas e de fornecimentos de bens e serviços, a celebrar com intervenção do oficial público designado para o efeito. Liquidar as contas dos atos e emitir as guias de receita respetivas. Organizar e remeter os processos que carecem de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas. Manter todos os processos devidamente ordenados e instruídos. Executar o serviço da delegação da Direção Geral dos Espetáculos. Assegurar o expediente e arquivo da documentação.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244— 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS				
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244— 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Técnico			Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DO APOIO AOS ORGÃOS MUNICIPAIS				



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SETOR DE TAXAS E LICENÇAS				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SETOR DO ESPAÇO CIDADÃO				
Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	Assegurar o funcionamento do espaço cidadão, nomeadamente, estudar, planejar, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e desenvolver funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento e o atendimento digital assistido no âmbito do "Espaço do Cidadão".	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e desenvolver funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, tendo em vista assegurar o funcionamento e o atendimento digital assistido no âmbito do "Espaço do Cidadão".	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
DIVISÃO FINANCEIRA PATRIMONIAL E CONTROLO ORÇAMENTAL				
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Financeira, Contábilística e Patrimonial	Licenciatura	Garantir, após recepção dos necessários elementos por parte dos diferentes serviços, a elaboração dos projetos dos orçamentos e das grandes opções do plano e das respetivas modificações (revisões e alterações). Garantir a elaboração dos documentos de prestação de contas e respetivo relatório de gestão. Assegurar uma atividade regular de informação interna relativa à situação financeira do Município. Estudar e propor formas para a uniformização de critérios de classificação orçamental e patrimonial. Acompanhar e fiscalizar os serviços de tesouraria. Facultar à Câmara um claro e contínuo conhecimento da situação económico-financeira do Município, e da evolução dos gastos por unidade orgânica. Assegurar a elaboração e remessa às entidades competentes dos elementos obrigatórios por Lei.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE PATRIMÓNIO, INVENTÁRIO E CADASTRO PATRIMONIAL				
Técnico Superior	Patrimonial	Licenciatura	Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do Município e sua afetação. Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros Organismos do Estado. Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município. Acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e alienação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, atentas as regras estabelecidas pelo POCAL e demais legislação aplicável. Informar a Divisão de Informática das alterações ao património municipal para atualização no SIG. Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens afetos a cada serviço. Proceder ao inventário anual. Proceder a conferências físicas – coordenar as verificações periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo que deve propor ao órgão executivo. Fornecer ao serviço competente os elementos necessários ao estabelecimento de sistema de seguros adequado ao património. Desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções administrativas na área do património, designadamente, no âmbito da organização e atualização do inventário e cadastro de todos os bens do Município. Organizar e atualizar processos e ficheiros relativos aos seguros de todos os bens municipais. Organizar processos de alienação do património móvel ou de abate. Organização e gestão dos processos de atribuição de fogos municipais. Organização e gestão das concessões de bens ou serviços do Município.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SUBUNIDADE ORGÂNICA NA ÁREA DA CONTABILIDADE				



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244— 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. Exercer funções na área de contabilidade 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. Para além das funções descritas, deve ainda proceder a partir de instruções e orientações precisas, à recolha, tratamento, e escrituração dos dados referentes às operações contabilísticas. Aplicar conhecimentos de técnicas relacionadas com fiscalidade e planos contabilísticos. Executar todo o serviço de expediente geral, nomeadamente documentos respeitantes aos serviços de contabilidade. Apoiar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE APROVISIONAMENTO				
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244— 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE BENS E SERVIÇOS				



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244— 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SETOR DE TESOUREARIA				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais e pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções do serviço. Proceder à guarda de valores monetários. Controlar as contas bancárias do Município. Efetuar nas instituições bancárias, os levantamentos, os depósitos e as transferências de fundos. Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias. Manter devidamente escriturados os documentos de tesouraria, cumpridas as disposições legais e regulamentares sobre a matéria. Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os à contabilidade com os respetivos documentos de receita e despesa. Elaborar balancetes diários e mensais de tesouraria e balanços mensais de tesouraria. Efetuar pagamentos de ordens de pagamento, depois de cumpridas as condições necessárias à sua efetivação nos termos legais. Elaborar o expediente relativo às cobranças coercivas, quando for caso disso. Desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SETOR COMERCIAL				
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Leitor Cobrador	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de leitor – cobrador de consumos, nomeadamente ler contadores nas casas dos consumidores, os números relativos aos gastos de água, anotá-los em equipamentos informáticos, nomeadamente PDA – recetor de leituras.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SETOR DE ARMAZÉM				
Assistente Técnico	Administrativa (Economato)	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. Responsável pelo economato do Município. Desenvolver funções administrativas de apoio às atividades da divisão. Rececionar, entregar e arquivar expediente. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar os ficheiros da divisão. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. Receber, armazenar, distribuir e registar materiais diversos. Proceder à gestão dos bens armazenados. Controlar a distribuição de materiais e respetivo registo. Articular com o serviço de aprovisionamento no âmbito do funcionamento do sistema de gestão do armazém.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO CULTURAL E SOCIAL				
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Educação Cultura e Desporto	Licenciatura	Exercer funções no gabinete de educação, nomeadamente, identificar e promover iniciativas no âmbito da educação, do desporto e dos tempos livres que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente administrando programas de apoio ao desenvolvimento da comunidade educativa e desportiva, e de ocupação dos tempos livres. Programar e gerir o parque escolar e desportivo do Município, e respetivo equipamento, incluindo outros equipamentos educativos como a escola fixa de trânsito, em articulação com outros órgãos e instituições do sector, quando necessário. Implementar e gerir os serviços prestados pelo Município nesta área, nomeadamente serviços de apoio à família e ação social escolar, transportes escolares, refeições e outros que se considerem relevantes.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO				
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Educação	Licenciatura	Exercer funções no gabinete de educação, nomeadamente, proceder à operacionalização dos assuntos e procedimentos relativos aos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, planificar/apoiar a execução de atividades da Divisão, colaborar nos transportes escolares, respeitantes ao 1.º CEB, atualizar/elaborar documentação de resposta à Rede Portuguesa de Cidades Educadoras/Associação Internacional de Cidades Educadoras e Cidades de Aprendizagem, adaptar e criar ficheiros resumo que facilitam o registo dos assuntos da Divisão, de modo a sistematizar toda a informação respeitante aos diversos serviços que a compõem.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Operacional	Cozinheira	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de cozinheiro, nomeadamente, organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à função de cozinheiro. Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos. Prestar as informações necessárias. Assegurar a limpeza e arrumação das instalações equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.	Orientação para o serviço público. trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Auxiliar de Cozinha		Colaborar com o cozinheiro na preparação dos géneros e confecção das refeições, limpeza das instalações, equipamento, utensílios e loiça;	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções, na área da educação, nomeadamente, Acompanhar as crianças nas atividades educativas e ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado. Proceder ao controlo dessas mesmas atividades, através da adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta. Vigiar as crianças. Providenciar a conservação e boa utilização sa instalações. Intervir e comunicar eventuais problemas quer respeitantes às crianças, quer a equipamentos e instalações.	Orientação para o serviço público. trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL				
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Sociologia	Licenciatura	Executar funções de investigação; Estudar, conceber e aplicar métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia; Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção educativa, social e motivacional na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; Propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social, educacional e motivacional; Proceder ao levantamento das necessidades da autarquia local; Realizar estudos que permitam conhecer a realidade social, nomeadamente, na área da educação, recursos humanos e outras; Investigar factos e fenómenos que, pela sua natureza, possam influenciar a vivência dos cidadãos.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Serviço Social	Licenciatura	<p>Exercer funções de serviço social, nomeadamente, colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade. Estudar, conjuntamente com os indivíduos, as soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores. Colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; Ajudar os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses. Auxiliar as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem. Tomar consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para os resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, do modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais. Realizar estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares. Realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais. Aplicar processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, inter pessoal e intergruppal, apoiar a ação social escolar.</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura	<p>Exercer funções de Psicólogo, nomeadamente, elaborar pareceres, eletuar estudos e prestar apoio técnico, tendo em vista o conhecimento de carências sociais das populações. Prestar acompanhamento psicológico às crianças do 1º ciclo do Ensino Básico. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior. Prestar apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	<p>Desenvolver de funções de natureza executiva, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.</p>	<p>Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.</p>

SERVIÇO DE AÇÃO CULTURAL E DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Cultura	Licenciatura	Exercer funções de técnico superior, nomeadamente, colaborar com o Executivo Municipal nas áreas da cultura, turismo, juventude e outras que sejam solicitadas; Coordenar os trabalhos inerentes ao Associativismo Cultural e Associativismo Juvenil; Participar a nível Institucional na CIRA; Gerir o Cineteatro Anadia; Programar, gerir e proceder à organização de eventos ordinários e extraordinários; Apoio técnico ao setor da Juventude; Gerir e proceder à criação gráfica de material institucional; Dar apoio técnico aos processos de Geminação;	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SERVIÇO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS				
Dirigente Intermédio de 5º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	AREA FUNCIONAL	AREA DE FORMACAO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Desporto	Licenciatura	Exercer funções na área de desporto, nomeadamente, planejar, elaborar, organizar e controlar ações desportivas. Gerir e racionalizar de recursos humanos e materiais desportivos. Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo. Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo. Orientar, acompanhar e desenvolver o treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva. Coadjuvar o diretor técnico da piscina na implementação e dinamização de atividades curriculares e de lazer. Lecionar as aulas da escola de natação e aulas de hidroginástica.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SERVIÇO DE ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO				
Dirigente Intermédio de 5º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Desporto	Licenciatura	Exercer funções na área de desporto, nomeadamente, planejar, elaborar, organizar e controlar ações desportivas. Gerir e racionalizar recursos humanos e materiais desportivos. Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo. Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo. Orientar, acompanhar e desenvolver o treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva. Coadjuvar o diretor técnico da piscina na implementação e dinamização de atividades curriculares e de lazer. Lecionar as aulas da escola de natação e aulas de hidroginástica.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

(*)

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SERVIÇO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS				
Dirigente Intermédio de 6º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Desporto	Licenciatura	Exercer funções na área de desporto, nomeadamente, planejar, elaborar, organizar e controlar ações desportivas. Gerir e racionalizar de recursos humanos e materiais desportivos. Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo. Desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo. Orientar, acompanhar e desenvolver o treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva. Coadjuvar o diretor técnico da piscina na implementação e dinamização de atividades curriculares e de lazer. Lecionar as aulas da escola de natação e aulas de hidroginástica.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas.	Orientação para o serviço público. trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SUBUNIDADE ORGÂNICA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO				

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Técnico			Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	
SERVIÇO DE MUSEUS				
Técnico Superior	Técnico Superior	Licenciatura	Exercício de funções consultivas, nomeadamente, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem as decisões da divisão. Realização e acompanhamento de visitas guiadas, nomeadamente de públicos de caráter mais institucional, técnico e ou oriundo de outros países; Elaborar e coordenar o plano anual de exposições temporárias do museu; Planear, coordenar, supervisionar todas as atividades inerentes ao museu do vinho bairrada;	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Museologia	Licenciatura	Exercício de funções consultivas, nomeadamente, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentem e preparem as decisões da divisão; Providenciar o inventário e avaliação financeira dos acervos; administrar processos de aquisição e baixa do acervo. Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo. Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. Colaborar na ação cultural do museu, exercendo junto do público funções de educação, animação e informação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

(8)

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
SERVIÇO DE JUVENTUDE E GESTÃO DE BIBLIOTECAS				
Técnico Superior	Biblioteca e Documentação	Licenciatura	Exercer funções de biblioteca e documentação, nomeadamente conceber e planejar serviços e sistemas de informação. Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços. Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores. Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação. Apoiar e orientar o utilizador dos serviços. Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária. Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes. Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de empréstimo e de pesquisa bibliográfica. Preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviço de acordo com os métodos e procedimentos previamente estabelecidos, utilizando sistemas naturais ou automatizados.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas. Exercer ações de siveicultura preventiva, nomeadamente, da roça de matos e limpeza de povoamentos removendo a matéria combustível de espaços verdes incluído espaços florestais.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA				

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Chefe de Divisão	Direção Intermédia de 2º Grau	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura	Acompanhar em contínuo a implementação do PDM. Aferir as disfunções do PDM elencando os pontos do mesmo que carecem de revisão ou alteração. Uniformizar critérios e interpretações, conferindo objetividade na sua aplicação. Propor o início do processo de revisão ou alteração do PDM. Efetuar alterações ao PDM de acordo com o que for superiormente aprovado. Dinamizar a revisão do PDM, organizando o processo de concurso e apreciando as respetivas propostas com vista à respetiva adjudicação. Acompanhar o processo de revisão do PDM fornecendo os elementos solicitados e fazendo o seu enquadramento nas diretrizes estratégicas definidas pela Câmara Municipal para a área do Município. Delimitar áreas a sujeitar a planos municipais. Promover a execução de planos municipais, elaborando os respetivos processos de concurso e apreciando as respetivas propostas com vista à respetiva adjudicação. Acompanhar a elaboração de planos municipais, fornecendo o seu enquadramento nas diretrizes pré-estabelecidas no Plano Diretor Municipal. Definir normas cautelares para áreas a ser objeto de planos municipais.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE PLANEAMENTO DO TERRITÓRIO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA				
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Planeamento	Licenciatura	Acompanhar em contínuo a implementação do PDM. Aferir as disfunções do PDM elencando os pontos do mesmo que carecem de revisão ou alteração. Uniformizar critérios e interpretações, conferindo objetividade na sua aplicação. Propor o início do processo de revisão ou alteração do PDM. Efetuar alterações ao PDM de acordo com o que for superiormente aprovado. Dinamizar a revisão do PDM, organizando o processo de concurso e apreciando as respetivas propostas com vista à respetiva adjudicação. Acompanhar o processo de revisão do PDM fornecendo os elementos solicitados e fazendo o seu enquadramento nas diretrizes estratégicas definidas pela Câmara Municipal para a área do Município. Delimitar áreas a sujeitar a planos municipais. Promover a execução de planos municipais, elaborando os respetivos processos de concurso e apreciando as respetivas propostas com vista à respetiva adjudicação. Acompanhar a elaboração de planos municipais, fornecendo o seu enquadramento nas diretrizes pré-estabelecidas no Plano Diretor Municipal. Definir normas cautelares para áreas a ser objeto de planos municipais.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
	Engenharia Geográfica			

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Geografia	Licenciatura	Construir e gerir Sistema de Informação Geográfica (SIG) de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI), procedendo ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustível e à recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI). Apoiar a proteção civil durante os períodos críticos de ocorrência de incêndios rurais. Criar um cadastro simplificado (RJAAR, fiscalizações, reclamações, entre outras). Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE GESTÃO URBANÍSTICA				
Dirigente Intermédio de 4º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura	Exercer funções de arquiteto, nomeadamente, conceção e projeção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura	Informar os projetos de arquitetura relativos a obras promovidas por entidades particulares, administração central, administração local e outras, aferindo a sua regularidade com os planos e regulamentos em vigor. Colaborar com a Divisão de Planeamento, comunicando as informações necessárias ao processo de acompanhamento e avaliação contínua do Plano Diretor Municipal. Informar os projetos de loteamentos urbanos promovidos por entidades particulares, administração central, local ou outras, aferindo a sua regularidade com os planos e regulamentos em vigor. Apreçar os projetos de infra-estruturas relativos a obras de urbanização, inseridas ou não em loteamentos, avaliando a sua conformidade regulamentar e compatibilidade com as infra-estruturas municipais existentes ou programadas e apoiar a fiscalização durante o processo de execução. Integrar a Comissão de Vistorias quando para tal for indigitado. Encaminhar e apreciar, quando for o caso, os projetos de especialidades. Acompanhar as obras de especialidades para verificação da conformidade das mesmas com os referidos projetos.	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRIEIRA/CATEGORIA/CARGO	AREA FUNCIONAL	AREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
SERVIÇO DE ÁGUAS E SANEAMENTO				
Dirigente Intermédio de 3º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura	Exercício de funções consultivas, nomeadamente, desenvolver funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista assegurar, designadamente, o funcionamento dos sistemas de drenagem de águas residuais, tais como Estações Elevatórias de Águas Residuais (EEARs) e Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR).	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
Dirigente Intermédio de 5º Grau	Direção Intermédia	Licenciatura	As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.	
Técnico Superior	Arquitetura Paisagista	Licenciatura	Exercer funções de arquitetura paisagista, nomeadamente, estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica. Projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística. Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e engenharia.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIDADE E MELHORIA HABITACIONAL				

Co

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Engenharia Mecânica	Licenciatura	<p>Exercer funções de engenheiro mecânico, nomeadamente, estudar, conceber e elaborar pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao setor metalúrgico, metalomecânico e outros, tais como geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos e instalações para as indústrias químicas, agroalimentares, equipamentos para a agricultura e minas e estruturas metálicas industriais, e participação na sua fabricação, montagem, manutenção e reparação. Escolher, elaborar as especificações dos materiais e componentes e definir as normas e códigos a aplicar. Promover e colaborar em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho. Colaborar no acompanhamento e na gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário. Executar trabalhos e desenvolver atividades que visam a boa organização dos serviços. Realizar certificações energéticas, de qualidade do ar e climatização de instalações.</p> <p>Prestar apoio no controlo dos aspetos que respeitam à Qualidade na organização. Participar na definição da política e objetivos da qualidade e na identificação dos processos e recursos necessários à implementação do SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade) tendo em conta a política e objetivos definidos. Acompanhar o processo de certificação (NP EN ISO 9001:2008) dos serviços. Organizar e colaborar na organização/realização de auditorias internas ao SGQ. Acompanhar as auditorias externas de certificação e manutenção do SGQ. Colaborar na gestão corrente SGQ, assegurando a sua manutenção. Participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ.</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
	Engenharia Civil		<p>Exercer funções consultivas, nomeadamente, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade. Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que enquadramento superior qualificado. Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Topografia	12º ano de escolaridade	<p>Exercer funções de topógrafo, nomeadamente, efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos, cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins. Efetuar levantamentos topográficos, apoiando-se normalmente em vértices geodésicos existentes. Determinar rigorosamente a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre, cujas coordenadas e cotas obtêm por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento, processos gráficos ou outros. Regulação e utilização de instrumentos de observação, tais como taquómetros, teodolitos, níveis, estadias, telurómetros, etc. Proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo. Proceder à implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções, traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas. Pode dedicar-se, consoante a sua qualificação, a um campo de topografia aplicada, como a hidrografia, a ductografia, a imbegrafia, a minerologia ou aerodromografia, e ser designado em conformidade como perito geómetra ou agrimensor.</p>	<p>Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.</p>
Assistente Operacional	Eletricista	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de electricista, nomeadamente, instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica. Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta. Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata. Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz. Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas. Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior. Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos. Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida. Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação. Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.</p>	<p>Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.</p>

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Canalizador	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de canalizador, nomeadamente, executar e reparar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos. Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários. Executar redes de recolha de esgotos fluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Pedreiro		Exercer funções de pedreiro, nomeadamente, levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas. Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar. Escolher, seccionar e, se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs os blocos. Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento. Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos. Executar rebocos e coberturas da talha. Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés. Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Motorista de Transportes Coletivos	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de motorista de transportes coletivos, nomeadamente, conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas. Pôr o autocarro em funcionamento. Fazer as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regular a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros. Parar os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros. Colaborar na carga e descarga de bagagens. No final de cada dia, proceder à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito. Receber diariamente, no setor de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular. Assegurar o bom estado de funcionamento de veículo, proceder à sua limpeza e zelar pela sua manutenção e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes. Acompanhar posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar.</p>	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais		<p>Exercer funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas.</p>	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

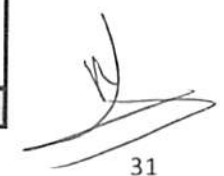
CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito, apresenta uma participação de ocorrência no sector dos transportes. Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.</p>	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Cantoneiro de Arruamentos		<p>Exercer funções de cantoneiro de arruamentos, nomeadamente, vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais, compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento, apiloamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas. Executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.</p>	
	Serralheiro		<p>Exercer funções de serralheiro, nomeadamente, construir e aplicar, na oficina, estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras. Interpretar desenhos e outras especificações técnicas. Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos. Utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento. Enformar chapas e perfilados de pequenas secções. Furar e escárear os furos para os parafusos e rebites. Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites e outros processos.</p>	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Auxiliar dos Serviços Gerais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descargas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Cantoneiro		Exercer funções de cantoneiro, nomeadamente proceder à vigilância, conservação e limpeza de vias municipais. Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos. Limpar valetas, compor bernas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais. Executar corte em árvores existentes nas bernas das estradas.	
SUBUNIDADE ORGÂNICA DE DESENHO PROJETISTA E MULTIMÉDIA				
Coordenador Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	As previstas no despacho nº 12336/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018, genericamente, funções de chefia técnica e administrativa da secção, por cujos resultados é responsável. Programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, de acordo com orientações e diretivas superiores. Organização de processos e elaboração de pareceres e informações sobre assuntos da competência da respetiva secção. Gestão corrente dos respetivos serviços. Atendimento de utentes e prestação de informação sobre assuntos específicos da sua área de atuação.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
SETOR DE SANEAMENTO				
Assistente Operacional	Canalizador	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de canalizador, nomeadamente, executar e reparar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos. Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários. Executar redes de recolha de esgotos fluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito, apresenta uma participação de ocorrência no sector dos transportes. Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria continua. Inovação e qualidade.
	Cantoneiro de Limpeza		Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas.	
	Pedreiro		Exercer funções de pedreiro, nomeadamente, levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas. Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar. Escolher, seccionar e, se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs os blocos. Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento. Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos. Executar rebocos e coberturas da talha. Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grês. Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.	
	Varejador		Exercer funções de varejador, nomeadamente, fazer tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas.	
SETOR DE ÁGUAS				

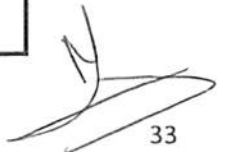


Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Engenharia Química	Licenciatura	Exercer funções de engenheiro químico, nomeadamente, funções de execução, sob orientação superior, de trabalhos de apoio técnico em geral, realizando predominantemente as seguintes tarefas: coordenar os sectores/serviços de águas ou saneamento, controlando o respetivo pessoal e mandando executar as obras e serviços que superiormente forem destinados. Garantir a execução das obras de conservação e manutenção necessárias ao bom funcionamento das redes de águas e saneamento, reparação de eventuais roturas no sistema, fiscalizar o funcionamento dos reservatórios e furos de abastecimento, controlar, dentro do possível, os volumes de perdas de sistema.	Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Operacional	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito, apresenta uma participação de ocorrência no sector dos transportes. Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Operador de Estações Elevatórias e Tratamento de Depuradoras		Exercer funções de operador de estações elevatórias e de tratamento, nomeadamente, regular e assegurar o funcionamento das instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais. Efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida. Vigiar através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real.	
	Pedreiro		Exercer funções de pedreiro, nomeadamente, levantar e revestir maciços de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas. Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar. Escolher, seccionar e, se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs os blocos. Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento. Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos. Executar rebocos e coberturas da talha. Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés. Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha. Por vezes, montar elementos de pré-esforçados.	



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/C ARGO	AREA FUNCIONAL	AREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
	Canalizador		<p>Exercer funções de canalizador, nomeadamente, executar e reparar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos. Cortar e rosçar tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins. Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários. Executar redes de recolha de esgotos fluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários. Proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés.</p>	
DIVISÃO DE QUALIDADE, AMBIENTE E GESTÃO DE FROTA				
Chefe de Divisão	Direção Intermediária de 2º Grau	Licenciatura	<p>As previstas Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, e no Regulamento de Organização de Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 244 — 19 de dezembro de 2018.</p>	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

(2)

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura	<p>Programar ou orientar estudos e ações incidentes sobre o tratamento de espaços exteriores. Coordenar a atividade dos setores integrantes da divisão. Emitir parecer sobre projetos que integrem componente de tratamento de espaços exteriores. Colaborar na execução do plano plurianual de investimentos do Município. Coordenar a manutenção dos espaços verdes e parques infantis. Promover a construção de novos espaços verdes e a arborização das vias municipais. Emitir parecer sobre os projetos relativos à rede viária, previamente à abertura de concurso para a sua execução. Programar as operações de manutenção e construção de novas vias, transmitindo a informação necessária à elaboração do plano anual de investimentos e orçamento municipais. Promover a elaboração de estudos de tráfego e planos de circulação, trânsito e estacionamento. Programar e promover a organização dos serviços e instalações afetas à divisão, tendo em vista a melhoria das suas condições de funcionamento e da articulação com os diversos serviços da autarquia. Programar as inovações e as operações de manutenção e substituição a efetuar pela divisão, transmitindo a informação necessária para a elaboração do plano plurianual de investimentos e orçamento municipais. Assegurar o acompanhamento das prestações de serviços relativas a assuntos a cargo da divisão. Dar parecer sobre os assuntos que correm pela divisão, após informação elaborada pelos diversos setores integrantes da mesma. Elaborar as listagens de veículos abandonados na via ou espaços públicos, sugerindo a sua remoção. Executar, no domínio da toponímia dos arruamentos, praças e outros, todas as tarefas a ele inerentes, designadamente, a aquisição das placas toponímicas bem como dos demais procedimentos emergentes. Assegurar o controlo da deposição de resíduos sólidos urbanos na estação de transferência e avaliar o cumprimento do contrato celebrado com a ERSUC.</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de encarregado operacional, nomeadamente, funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável. Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.</p>	<p>Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.</p>
SERVIÇO DE GESTÃO AMBIENTAL DO AMBIENTE				



Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Técnico Superior	Engenharia do Ambiente	Licenciatura	<p>Exercer funções de engenharia do ambiente, nomeadamente realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar, autonomamente ou em grupo, relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciação de projetos de licenciamento de indústria extrativa, vistorias, pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços.</p>	<p>Orientação para resultados. Conhecimentos especializados e experiência. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Inovação e Qualidade. Trabalho de equipa e cooperação.</p>
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	<p>Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de clientes.</p>	<p>Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.</p>
Assistente Operacional	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas.</p>	<p>Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.</p>

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Motorista de Pesados	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Assegurar a manutenção de veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito, apresenta uma participação de ocorrência no sector dos transportes. Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Cantoneiro de Limpeza		Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas. Exercer ações de siveicultura preventiva, nomeadamente, da roça de matos e limpeza de povoamentos removendo a matéria combustível de espaços verdes incluído espaços florestais.	
	Cantoneiro		Exercer funções de cantoneiro, nomeadamente proceder à vigilância, conservação e limpeza de vias municipais. Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos. Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais. Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento. Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.	
	Fiel de Mercados e Feiras		Exercer funções de fiel de mercados e feiras, nomeadamente, receber, arrumar, entregar e controlar todos os bens de equipamento afetos aos mercados e feiras, observando o cumprimento das funções atribuídas pelos regulamentos dos mercados e feiras.	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	Jardineiro	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de jardineiro, nomeadamente, cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas, semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas, à sua manutenção e conservação, tais como a preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas. Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canterros. Quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação. Operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem. É responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico. Proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.</p>	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Coveiro		<p>Exercer funções de coveiro, nomeadamente, proceder a abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais. Cuidar do sector que lhe está atribuído.</p>	
	Auxiliar dos Serviços Gerais		<p>Exercer funções de auxiliar de serviços gerais, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações. Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos. Auxiliar a execução de cargas e descarregas. Realizar tarefas de arrumação e distribuição. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.</p>	
Serralheiro		<p>Exercer funções de serralheiro, nomeadamente, construir e aplicar, na oficina, estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras. Interpretar desenhos e outras especificações técnicas. Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, magaricos ou por outros processos. Utilizar diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento. Enformar chapas e perfilados de pequenas secções. Furar e escarar os furos para os parafusos e rebites. Por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites e outros processos.</p>		

SETOR DE GESTÃO DE FROTA

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

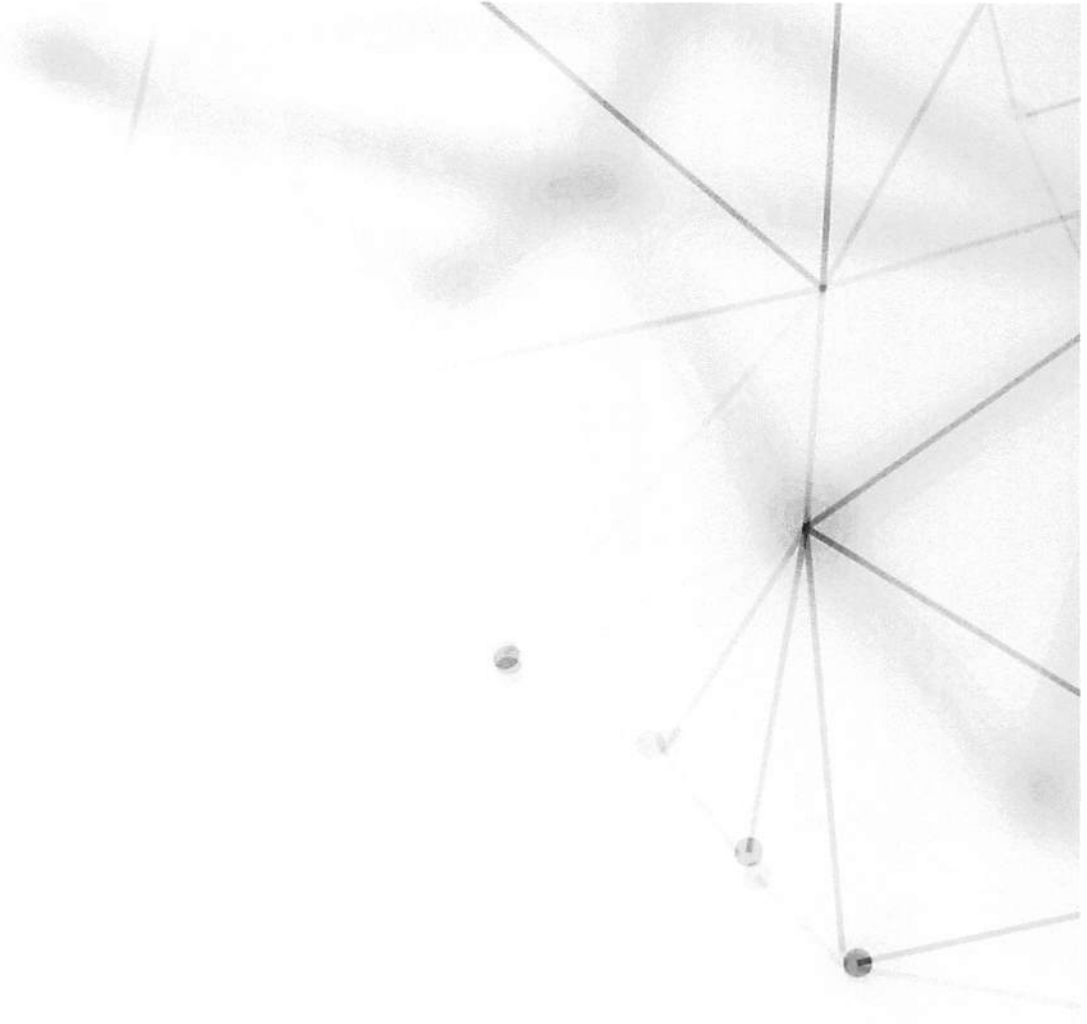
CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Técnico	Administrativa	12º ano de escolaridade	Exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, receção, entrega e arquivo de expediente, elaboração de ofícios e informações. Organizar e tratar de processos em curso no serviço. Organizar e atualizar ficheiros. Prestar informações e atendimento de utentes.	Realização e orientação para resultados. Adaptação e melhoria contínua. Conhecimentos e experiência. Trabalho de equipa e cooperação. Orientação para o serviço público.
Assistente Operacional	Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais	Escolaridade Obrigatória	Exercer funções de condutores de máquinas pesadas e veículos especiais, nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Conduzir outras viaturas ligeiras e pesadas.	Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.
	Motorista de Pesados		Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel. Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração. Assegurar a manutenção de veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito, apresenta uma participação de ocorrência no sector dos transportes. Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.	

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARRERA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
Assistente Operacional	<p>Motorista de Transportes Coletivos</p> <p>Lubrificador</p>	Escolaridade Obrigatória	<p>Exercer funções de motorista de transportes coletivos, nomeadamente, conduzir autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas. Por o autocarro em funcionamento. Fazer as mudanças e sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regular a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros. Parar os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros. Colaborar na carga e descarga de bagagens. No final de cada dia, proceder à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito. Receber diariamente, no setor de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual, pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular. Assegurar o bom estado de funcionamento de veículo, proceder à sua limpeza e zelar pela sua manutenção e lubrificação. Abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de registos, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento. Proceder a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentadas, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para esse efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes. Acompanhar posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efetuar.</p>	<p>Orientação para o serviço público. Trabalho de equipa e cooperação. Responsabilidade e compromisso com o serviço. Adaptação e melhoria contínua. Inovação e qualidade.</p>

Mapa de Pessoal para o Ano 2021

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	ÁREA FUNCIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÊMICA OU PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES	COMPETÊNCIAS
	Mecânico		<p>Exercer funções de mecânico, nomeadamente, detetar avarias mecânicas. Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não. Executar outros trabalhos. Fazer a manutenção e controlo de máquinas e motores.</p>	



1. De acordo com o n.º 17 do ponto 6 da NCP 1 do SNC-AP *“As entidades públicas devem ainda preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração dos resultados por natureza e demonstração dos fluxos de caixa, com o mesmo formato das históricas, que devem ser aprovadas pelos órgãos de gestão competentes.”*

2. O ponto 1.4 do capítulo IV (Notas Técnicas) da Instrução n.º 1/2019 do Tribunal de Contas, alude à não obrigatoriedade de entrega a esse organismo, até à plena entrada em vigor da Lei de Enquadramento Orçamental, das demonstrações previsionais previstas na NCP 1 e NCP 26 do SNC-AP, não se referindo à dispensa de elaboração das mesmas. Acresce ainda que, a norma obriga a *“remeter os respetivos orçamentos elaborados de acordo com as regras estabelecidas anualmente para o efeito e, no caso das entidades da administração local, devem enviar, o orçamento e o plano plurianual de investimentos.”*

3. O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual, diploma que aprovou o SNC-AP, não prevê regras ou disposições específicas para a elaboração do orçamento. Não obstante, o supracitado Decreto-Lei dispõe, no seu artigo 17.º, que é excluído da revogação do POCAL o ponto 3.3, relativo às regras previsionais, pelo que as mesmas se mantêm em vigor, aplicando-se essas regras à elaboração do orçamento para o ano do orçamento a aprovar, mas não para os anos seguintes considerados no mesmo.

4. Neste âmbito foram preparadas as seguintes demonstrações financeira previsionais, com o mesmo formato das históricas, que devem ser aprovadas pelos órgãos de gestão competentes:
 - a) Balanço:
 - b) Demonstração dos resultados por natureza:
 - c) Demonstração dos fluxos de caixa.

5. Os documentos financeiros previsionais apresentados foram elaborados de acordo com os dados históricos da prestação de contas do Município de Anadia, da execução financeira e orçamental do corrente exercício, mas essencialmente tendo como base os documentos orçamentais para 2021, nomeadamente no referente aos custos e proveitos previstos de acordo com os respetivos agregados orçamentais, tais como os custos com pessoal, fornecimento de bens e serviços, ativos financeiros (pagamento da última tranche ao FAM), amortizações de capital dos empréstimos e respetivos juros.



BALANÇO PREVISIONAL

Município de Anadia

Rúbricas	Notas	31-12-2021
ATIVO		
Ativo não corrente		120.283.510,61 €
Ativos Fixos Tangíveis		119.617.671,37 €
Propriedades de Investimento		0,00 €
Ativos Intangíveis		429,25 €
Participações Financeiras		665.410,00 €
Outros Ativos Financeiros		0,00 €
Ativo corrente		6.817.873,23 €
Inventários		324.927,21 €
Ativos biológicos		0,00 €
Devedores por transferencias e subsídios		3.042,20 €
Devedores por empréstimos bonificados		0,00 €
Cientes, contribuintes e utentes		282.098,24 €
Estado e outros entes públicos		129.747,00 €
Outras contas a receber		598.093,85 €
Diferimentos		72.487,22 €
Ativos financeiros detidos para negociação		0,00 €
Outros ativos financeiros		0,00 €
Caixa e depósitos		5.407.477,51 €
Total do Ativo		127.101.383,85 €
PATRIMÓNIO LÍQUIDO		
Património/Capital		74.498.165,59 €
Outros instrumentos de capital próprio		0,00 €
Prémios de emissão		0,00 €
Reservas		8.718.540,90 €
Resultados transitados		770.465,13 €
Ajustamentos em ativos financeiros		0,00 €
Excedentes de revalorização		0,00 €
Outras variações no Património Líquido		38.451.121,12 €
Resultado líquido do período		95.733,69 €
Interesses que não controlam		0,00 €
Total do Património Líquido		122.534.026,43 €
PASSIVO		
Passivo não corrente		2.535.594,56 €
Provisões		0,00 €
Financiamentos obtidos		2.051.120,10 €
Fornecedores de investimentos		0,00 €
Responsabilidades por benefícios pós-emprego		0,00 €
Outras contas a pagar		484.474,46 €
Passivo corrente		2.031.762,86 €
Credores por transferências e subsídios concedidos		0,00 €
Fornecedores		22.290,63 €
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes		23.169,16 €
Estado e outros entes públicos		156.626,14 €
Financiamentos obtidos		564.800,09 €
Fornecedores de investimentos		8.735,51 €
Outras contas a pagar		1.250.451,35 €
Diferimentos		5.689,98 €
Passivos financeiros detidos para negociação		0,00 €
Outros passivos financeiros		0,00 €
Total do Passivo		4.567.357,42 €
Total do Património Líquido e Passivo		127.101.383,85 €



DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS PREVISIONAL

Município de Anadia

Rúbricas	Notas	31-12-2021
RENDIMENTOS E GASTOS		
Impostos e taxas		4.567.176,00 €
Vendas		0,00 €
Prestações de serviços		3.806.403,00 €
Transferências correntes e subsídios à exploração obtidos		9.077.756,00 €
Variações nos inventários da produção		0,00 €
Trabalhos para a própria entidade		0,00 €
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		519.936,91 €
Fornecimentos e serviços externos		5.181.826,37 €
Gastos com pessoal		5.563.101,00 €
Transferências e subsídios concedidos		1.351.212,80 €
Prestações sociais		0,00 €
Imparidade de inventários (perdas/reversões)		0,00 €
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		0,00 €
Provisões (aumentos/reduções)		0,00 €
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		0,00 €
Aumentos/reduções de justo valor		0,00 €
Outros rendimentos e ganhos		2.790.024,16 €
Outros gastos e perdas		114.480,00 €
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		7.510.802,08 €
Gastos/reversões de depreciação e amortização		7.366.117,38 €
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)		0,00 €
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)		144.684,69 €
Juros e rendimentos similares obtidos		1.000,00 €
Juros e gastos similares suportados		49.951,00 €
Resultado antes de impostos		95.733,69 €
Imposto sobre o rendimento		0,00 €
Resultado líquido do período		95.733,69 €

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

Município de Anadia

Rúbricas	Notas	31-12-2021
Fluxos de caixa das atividades operacionais		
Recebimentos de clientes		3.806.403,00 €
Recebimentos de contribuintes		4.305.400,00 €
Recebimentos de utentes		261.776,00 €
Pagamentos a fornecedores		5.856.497,08 €
Pagamentos ao pessoal		5.563.101,00 €
Caixa gerada pelas operações		-3.046.019,08 €
Outros recebimentos/pagamentos		11.644.671,20 €
Fluxos de caixa das actividades operacionais (a)		8.598.652,12 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento		
Pagamentos respeitantes a:		
Ativos fixos tangíveis		6.212.400,80 €
Ativos intangíveis		15.200,00 €
Propriedades de Investimento		0,00 €
Investimentos financeiros		33.323,00 €
Outros ativos		0,00 €
Recebimentos provenientes de:		
Ativos fixos tangíveis		151.300,00 €
Ativos intangíveis		0,00 €
Propriedades de Investimento		0,00 €
Investimentos financeiros		0,00 €
Outros ativos		0,00 €
Subsídios ao investimento		970.490,00 €
Transferências de capital		0,00 €
Juros e rendimentos similares		1.000,00 €
Dividendos		0,00 €
Fluxos de caixa das actividades de investimento (b)		-5.138.133,80 €
Fluxos de caixa das atividades de financiamento		
Recebimentos provenientes de:		
Financiamentos obtidos		510.667,00 €
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital		0,00 €
Cobertura de prejuízos		0,00 €
Doações		0,00 €
Outras operações de financiamento		0,00 €
Pagamentos respeitantes a:		
Financiamentos obtidos		688.863,00 €
Juros e gastos similares		49.951,00 €
Dividendos		0,00 €
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital		0,00 €
Outras operações de financiamento		0,00 €
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (c)		-228.147,00 €
Varição de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		3.232.371,32 €
Efeito das diferenças de câmbio		0,00 €
Caixa e seus equivalentes no início do período		2.179.407,02 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período		5.411.778,34 €
Conciliação entre Caixa e seus equivalentes e Saldo de Gerência		
Caixa e seus equivalentes no início do período		2.179.407,02 €
- Equivalentes a caixa no início do período		2.179.407,02 €
- Variações cambiais de caixa no início do período		0,00 €
= Saldo da gerência anterior		2.179.407,02 €
De execução orçamental		1.606.110,05 €
De operações de tesouraria		573.296,97 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período		5.407.477,51 €
- Equivalentes a caixa no fim do período		5.407.477,51 €
- Variações cambiais de caixa no fim do período		0,00 €
= Saldo da gerência seguinte		5.407.477,51 €
De execução orçamental		4.834.180,54 €
De operações de tesouraria		573.296,97 €

