

281

*Sec. F. R. S. ?*



**Albufeira**  
MUNICÍPIO

*P*

# 1ª REVISÃO DO ORÇAMENTO 2017

# Município de Albufeira

*Q*

*[Handwritten signatures and initials]*

1ª Revisão ao Orçamento de 2017

**1ª REVISÃO**

**AO**

**ORÇAMENTO**

**DA**

**DESPESA**

**DO**

**MUNICÍPIO**

**DE**

**ALBUFEIRA**

Para o ano de 2017

**DELIBERAÇÕES**

Da Câmara Municipal  
14 de fevereiro de 2017  
Da Assembleia Municipal  
22 de Fevereiro de 2017

*[Handwritten signature]*

## MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO

### 1ª REVISÃO

A primeira revisão do Orçamento para o corrente ano foi elaborada nos termos do número 8.3.1 do POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro, destina-se à inscrição/reforço das rubricas de despesas correntes: 01.01/02.02.17; 01.02/04.05.01.04; 02.02/01.01.09; 02.03/01.01.09; 02.03/01.01.13; 02.03/01.01.14; 02.03/01.03.05.02.02; 02.04/01.01.09; 02.04/01.01.13; 02.04/01.01.14; 02.04/01.03.05.02.01; 03.03/01.01.09; 03.03/01.01.13; 03.03/01.01.14; 03.03/01.03.05.02.01; 03.04/01.01.09; 03.04/01.01.13; 03.04/01.01.14; 03.04/01.03.05.02.02; 04.02/01.01.04.01; 04.02/01.01.13; 04.02/01.01.14; 04.02/01.03.03; 04.02/01.03.05.02.01; 04.03/02.02.25; 04.04/01.01.09; 04.04/01.01.14; 04.04/01.03.05.02.01; 05.02/02.02.12; 05.02/06.02.02; 05.03/01.01.09 e 05.04/02.02.13.

Para dotar as rubricas de despesas correntes referidas, procedeu-se à anulação parcial de parte das rubricas: 01.01/02.02.13; 01.02/02.02.12; 01.02/06.02.03.05; 02.02/01.01.04.01; 03.03/01.01.04.01; 05.03/01.01.04.01; 05.03/01.01.13; 05.03/01.01.14; 05.03/01.03.03; 05.03/01.03.05.02.01; 05.03/01.03.05.02.02; 07.01/01.01.04.01; 07.01/01.01.13; 07.01/01.01.14 e 07.01/01.03.05.02.02.

Há que referir, no entanto, que a utilização dos montantes considerados na presente revisão está condicionada ao disposto na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação em vigor.

Nesta data foi também elaborada a primeira revisão às Grandes Opções do Plano 2017 – 2020, a qual se encontra refletida na presente revisão no que respeita às rubricas de despesas de capital.

Aprovado em reunião de 14 de fevereiro de 2017

A Câmara Municipal,

*Luís Manuel da Silva*  
*Paulo Sérgio*  
*[Signature]*

*João Bob*  
*S. J. S. da R. H.*  
*Quilindem*



# Despesa

**Município de Albufeira**



## Modificação ao Orçamento

Ano Económico: 2017

Despesa

Revisão Nº 1

Código	Classificação Económica Designação	Dotações Atuais		Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
		Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações	Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
<b>01</b>	<b>Administração Autárquica</b>						
0101	Assembleia Municipal						
0101 02	Aquisição de bens e serviços						
0101 0202	Aquisição de serviços	5.000,00			932,00	4.068,00	
0101 020213	Deslocações e estadas	5.500,00				6.432,00	
0101 020217	Publicidade			932,00			
		10.500,00		932,00		10.500,00	
		10.500,00		932,00		10.500,00	
	Despesas Correntes:						
	Total do Orgão 0101:						
<b>0102</b>	<b>Câmara Municipal</b>						
0102 02	Aquisição de bens e serviços						
0102 0202	Aquisição de serviços						
0102 020212	Seguros	61.850,00			345,00	61.505,00	
0102 04	Transferências correntes						
0102 0405	Administração local						
0102 040501	Continente						
0102 04050104	Associações de municípios	0,00		30.750,00		30.750,00	
0102 06	Outras despesas correntes						
0102 0602	Diversas						
0102 060203	Outras						
0102 06020305	Outras	391.561,00			103.650,00	287.911,00	
		453.411,00		30.750,00	103.995,00	380.166,00	
	Despesas Correntes:						
0102 07	Aquisição de bens de capital						
0102 0701	Investimentos						
0102 070103	Edifícios						
0102 07010301	Instalações de serviços	1.039.530,00			26.000,00	1.013.530,00	
0102 08	Transferências de capital						
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos						
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	0,00		284.860,00		284.860,00	
		1.039.530,00		284.860,00	26.000,00	1.298.390,00	
	Despesas de Capital:						
	Total do Orgão 0102:	1.492.941,00		315.610,00	129.995,00	1.678.556,00	
	Total do Orgão 01:	1.503.441,00		316.542,00	130.927,00	1.689.056,00	
<b>02</b>	<b>Departamento de Gestão e Finanças</b>						
0202	Divisão de Atendimento, Informática e Modern.Admin						
0202 01	Despesas com o pessoal						

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*



Modificação ao Orçamento

Ano Económico: 2017

Despesa

Revisão Nº 1

Código	Classificação Económica	Designação	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
				Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
0202 0101	Remunerações certas e permanentes						
0202 010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab						
0202 01010401	Pessoal em funções		551.825,00		4.099,00	547.726,00	
0202 010109	Pessoal em qualquer outra situação		59.234,00	4.099,00		63.333,00	
	Despesas Correntes:		611.059,00	4.099,00		611.059,00	
	Total do Orgão 0202:		611.059,00	4.099,00		611.059,00	
0203	Divisão de Recursos Humanos						
0203 01	Despesas com o pessoal						
0203 0101	Remunerações certas e permanentes						
0203 010109	Pessoal em qualquer outra situação		7.964,00	12.015,00		19.979,00	
0203 010113	Subsidio de refeição		17.441,00	1.000,00		18.441,00	
0203 010114	Subsidio de férias e de Natal		38.973,00	2.403,00		41.376,00	
0203 0103	Segurança social						
0203 010305	Contribuições para a segurança social						
0203 01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)						
0203 0103050202	Segurança Social - Regime Geral		5.862,00	3.425,00		9.287,00	
	Despesas Correntes:		70.240,00	18.843,00	0,00	89.083,00	
	Total do Orgão 0203:		70.240,00	18.843,00	0,00	89.083,00	
0204	Divisão Financeira						
0204 01	Despesas com o pessoal						
0204 0101	Remunerações certas e permanentes						
0204 010109	Pessoal em qualquer outra situação		10,00	9.214,00		9.224,00	
0204 010113	Subsidio de refeição		30.628,00	995,00		31.623,00	
0204 010114	Subsidio de férias e de Natal		56.470,00	1.676,00		58.146,00	
0204 0103	Segurança social						
0204 010305	Contribuições para a segurança social						
0204 01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)						
0204 0103050201	Caixa Geral de Aposentações		86.212,00	2.587,00		88.799,00	
	Despesas Correntes:		173.320,00	14.472,00	0,00	187.792,00	
	Total do Orgão 0204:		173.320,00	14.472,00	0,00	187.792,00	
	Total do Orgão 02:		854.619,00	37.414,00	4.099,00	887.934,00	
03	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística						
0303	Divisão de Gestão Urbanística e de Planeamento						
0303 01	Despesas com o pessoal						

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

**Modificação ao Orçamento**

**Ano Económico: 2017**

**Despesa**

**Revisão Nº 1**

Código	Classificação Económica Designação	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
0303 0101	Remunerações certas e permanentes					
0303 010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab	386.127,00		6.385,00	379.742,00	
0303 01010401	Pessoal em funções	43.478,00	24.385,00		67.863,00	
0303 010109	Pessoal em qualquer outra situação	35.899,00	1.221,00		37.120,00	
0303 010113	Subsidio de refeição	85.066,00	1.750,00		86.816,00	
0303 010114	Subsidio de férias e de Natal					
0303 0103	Segurança social					
0303 010305	Contribuições para a segurança social					
0303 01030502	Seg. social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)					
0303 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	118.669,00	4.900,00		123.569,00	
	Despesas Correntes:	669.239,00	32.256,00	6.385,00	695.110,00	
	Total do Orgão 0303:	669.239,00	32.256,00	6.385,00	695.110,00	
0304	Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais					
0304 01	Despesas com o pessoal					
0304 0101	Remunerações certas e permanentes					
0304 010109	Pessoal em qualquer outra situação	7.965,00	8.198,00		16.163,00	
0304 010113	Subsidio de refeição	22.972,00	1.094,00		24.066,00	
0304 010114	Subsidio de férias e de Natal	43.392,00	1.367,00		44.759,00	
0304 0103	Segurança social					
0304 010305	Contribuições para a segurança social					
0304 01030502	Seg. social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)					
0304 0103050202	Segurança Social - Regime Geral	41.751,00	2.564,00		44.315,00	
	Despesas Correntes:	116.080,00	13.223,00	0,00	129.303,00	
	Total do Orgão 0304:	116.080,00	13.223,00	0,00	129.303,00	
	Total do Orgão 03:	785.319,00	45.479,00	6.385,00	824.413,00	
04	<b>Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos</b>					
0402	Divisão de Ambiente Hig. Urbana e Espaços Verdes					
0402 01	Despesas com o pessoal					
0402 0101	Remunerações certas e permanentes					
0402 010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab					
0402 01010401	Pessoal em funções	760.850,00	7.515,00		768.365,00	
0402 010113	Subsidio de refeição	125.096,00	1.226,00		126.322,00	
0402 010114	Subsidio de férias e de Natal	160.317,00	3.909,00		164.226,00	
0402 0103	Segurança social					
0402 010303	Subsidio familiar a criança e jovens	11.018,00	674,00		11.692,00	

*[Handwritten signatures and initials]*





Modificação ao Orçamento

Ano Económico: 2017

Despesa

Revisão Nº 1

Código	Classificação Económica Designação	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
		Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
0402 010305	Contribuições para a segurança social	239.927,00	2.110,00	242.037,00	
0402 01030502	Seg. social pes. reg. cont. trabalho funç. púb (RCTFP)	1.297.208,00	15.434,00	1.312.642,00	
0402 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	1.297.208,00	15.434,00	1.312.642,00	
	Despesas Correntes:				
	Total do Órgão 0402:	1.832.325,00	69.900,00	1.902.225,00	
0403	Divisão de Acessib.Viárias, Energ. e Gest. de Frotas	1.832.325,00	69.900,00	1.902.225,00	
0403 02	Aquisição de bens e serviços				
0403 0202	Aquisição de serviços				
0403 020225	Outros serviços				
	Despesas Correntes:				
0403 07	Aquisição de bens de capital				
0403 0701	Investimentos				
0403 070104	Construções diversas				
0403 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares				
0403 070110	Equipamento básico				
0403 07011002	Outro				
	Despesas de Capital:				
	Total do Órgão 0403:	4.719.568,00	400.100,00	4.319.468,00	
0404	Divisão de Águas e Saneamento	177.060,00	77.500,00	254.560,00	
0404 01	Despesas com o pessoal				
0404 0101	Remunerações certas e permanentes				
0404 010109	Pessoal em qualquer outra situação				
0404 010114	Subsídio de férias e de Natal				
0404 0103	Segurança social				
0404 010305	Contribuições para a segurança social				
0404 01030502	Seg. social pes. reg. cont. trabalho funç. púb (RCTFP)				
0404 0103050201	Caixa Geral de Aposentações				
	Despesas Correntes:				
0404 07	Aquisição de bens de capital				
0404 0701	Investimentos				
0404 070104	Construções diversas				

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

**Modificação ao Orçamento**

**Ano Económico: 2017**

**Despesa**

**Revisão Nº 1**

Código	Classificação Económica Designação	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
0404 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	925.414,00	500.000,00		1.425.414,00	
	Despesas de Capital:	925.414,00	500.000,00	0,00	1.425.414,00	
	Total do Orgão 0404:	1.265.068,00	509.724,00	0,00	1.774.792,00	
	Total do Orgão 04:	9.291.229,00	672.558,00	400.100,00	9.563.687,00	
<b>05</b>	<b>Departamento de Desenvol. Econ., Social e Cultural</b>					
0502	Divisão de Turismo e Desenvol.Económico e Cultural					
0502 02	Aquisição de bens e serviços					
0502 0202	Aquisição de serviços	4.350,00	345,00		4.695,00	
0502 020212	Seguros					
0502 06	Outras despesas correntes					
0502 0602	Diversas					
0502 060202	Activos incorpóreos	0,00	2.000,00		2.000,00	
	Despesas Correntes:	4.350,00	2.345,00	0,00	6.695,00	
0502 07	Aquisição de bens de capital					
0502 0701	Investimentos					
0502 070110	Equipamento básico	168.800,00	3.540,00		172.340,00	
0502 07011002	Outro	0,00	615,00		615,00	
0502 070115	Outros investimentos					
	Despesas de Capital:	168.800,00	4.155,00	0,00	172.955,00	
	Total do Orgão 0502:	173.150,00	6.500,00	0,00	179.650,00	
0503	Divisão de Educação e Ação Social					
0503 01	Despesas com o pessoal					
0503 0101	Remunerações certas e permanentes					
0503 010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab	3.864.480,00		38.575,00	3.825.905,00	
0503 01010401	Pessoal em funções					
0503 010109	Pessoal em qualquer outra situação	185.298,00	21.846,00		207.144,00	
0503 010113	Subsidio de refeição	513.177,00		1.990,00	511.187,00	
0503 010114	Subsidio de férias e de Natal	751.538,00		3.043,00	748.495,00	
0503 0103	Segurança social					
0503 010303	Subsidio familiar a criança e jovens	51.934,00		674,00	51.260,00	
0503 010305	Contribuições para a segurança social					
0503 01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)					
0503 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	776.929,00		4.697,00	772.232,00	

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: "s. P. Fed." (with a large signature)  
 - Middle right: "A. S." (with a signature)  
 - Bottom right: "D. A." (with a signature)  
 - A large 'X' mark is present in the middle right area.

*Handwritten signature at the bottom left of the page.*

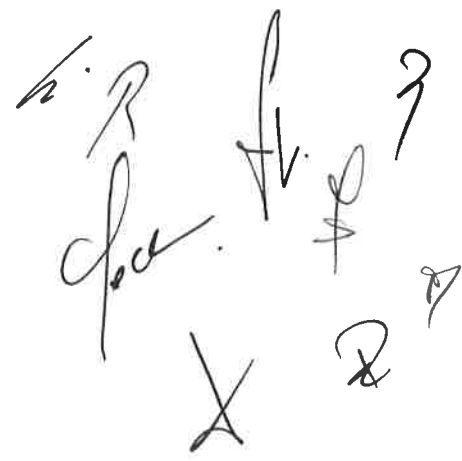
**Modificação ao Orçamento**

Ano Económico: 2017

Despesa

Revisão Nº 1

Código	Classificação Económica Designação	Dotações Atuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
0503 0103050202	Segurança Social - Regime Geral	441.572,00		57.211,00	384.361,00	
Despesas Correntes:						
		6.584.928,00	21.846,00	106.190,00	6.500.584,00	
0503 07	Aquisição de bens de capital					
0503 0701	Investimentos					
0503 070103	Edifícios	541.437,00		282.602,00	258.835,00	
0503 07010306	Lares de terceira idade					
0503 070106	Material de transporte					
0503 07010602	Outro	574.172,00		22.813,00	551.359,00	
Despesas de Capital:						
		1.115.609,00	0,00	305.415,00	810.194,00	
Total do Orgão 0503:						
		7.700.537,00	21.846,00	411.605,00	7.310.778,00	
0504	Divisão de Desporto e Juventude					
0504 02	Aquisição de bens e serviços					
0504 0202	Aquisição de serviços					
0504 020213	Deslocações e estadas	0,00	1.000,00		1.000,00	
Despesas Correntes:						
		0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
0504 07	Aquisição de bens de capital					
0504 0701	Investimentos					
0504 070104	Construções diversas					
0504 07010405	Parques e jardins	149.117,00		135.000,00	14.117,00	
Despesas de Capital:						
		149.117,00	0,00	135.000,00	14.117,00	
Total do Orgão 0504:						
		149.117,00	1.000,00	135.000,00	15.117,00	
Total do Orgão 05:						
		8.022.804,00	29.346,00	546.605,00	7.505.545,00	
07	<b>Pólicia Municipal e Vigilância</b>					
0701	Divisão de Polícia Municipal e Vigilância					
0701 01	Despesas com o pessoal					
0701 0101	Remunerações certas e permanentes					
0701 010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab					
0701 01010401	Pessoal em funções	210.200,00		8.198,00	202.002,00	
0701 010113	Subsidio de refeição	36.097,00		1.094,00	35.003,00	
0701 010114	Subsidio de férias e de Natal	48.880,00		1.367,00	47.513,00	
0701 0103	Segurança social					
0701 010305	Contribuições para a segurança social					
0701 01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)					



**Modificação ao Orçamento**

Ano Económico: 2017

Revisão Nº 1

**Despesa**

Código	Classificação Económica Designação	Dotações Actuais	Modificações Orçamentais		Dotações Corrigidas	Observações
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
0701 0103050202	Segurança Social - Regime Geral	21.532,00		2.564,00	18.968,00	
	Despesas Correntes:	316.709,00	0,00	13.223,00	303.486,00	
	Total do Órgão 0701:	316.709,00	0,00	13.223,00	303.486,00	
	Total do Órgão 07:	316.709,00	0,00	13.223,00	303.486,00	
	Total de despesas correntes:	12.479.023,00	234.824,00	234.824,00	12.479.023,00	
	Total de despesas de capital:	8.295.098,00	866.515,00	866.515,00	8.295.098,00	
	Total de outras despesas:	0,00	0,00	0,00	0,00	
	<b>Totais:</b>	<b>20.774.121,00</b>	<b>1.101.339,00</b>	<b>1.101.339,00</b>	<b>20.774.121,00</b>	

ORGÃO EXECUTIVO  
Em 14 de Fevereiro de 2017  
*António da Costa*

ORGÃO DELIBERATIVO  
Em 22 de Fevereiro de 2017  
*Alcides Salgueiro Simões*

*António da Costa*  
*Alcides Salgueiro Simões*  
*António da Costa*  
*Alcides Salgueiro Simões*



# 1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2017

## Município de Albufeira

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.





Atribuições / Atividades	Perfil de Competências		Cargos/carreiras/categorias									Área de Formação Académica e/ou Profissional					Postos de Trabalho			Instrumentos de Mobilidades					Comissão de serviço em outro órgão	Período experimental em outro órgão	Modalidade da Relação Jurídica de Emprego	Público	OBS.					
			Postos de Trabalho			Postos de Trabalho						Fiscalização	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
			Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	T-5	Assistente Técnico	Assistente Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Técnico Informática													Especialista Informática						Informática	Fiscalização	Educadores de Infância	Policia Municipal	Fiscal Serviços Higié/Limpeza
Fiscalização das áreas da responsabilidade do SVM: Apoio ao veterinário no âmbito do levantamento de dados necessários ao serviço e campanhas de vacinação  Elaborar auto de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município; Instruir processos de contra-ordenação e de transgressão da respectiva competência; exercer funções de policia mortuária; fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e de aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente; garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;	Competências Técnicas • Conhecimentos na utilização de TIC's; • Capacidade de redacção de documentos (ofícios, telex's, informações, etc.); • Capacidade de realização e orientação dos objetivos para resultados; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas desempenhadas; • Capacidade de organização das actividades e métodos de trabalho; • Capacidade de executar as tarefas com inovação e qualidade.  Competências comportamentais • Bom relacionamento interpessoal • Capacidade de trabalho de equipa e cooperação • Boa capacidade de comunicação.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	<b>SUBTOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Competências Técnicas • Conhecimentos de informática na óptica do utilizador; • Conhecimentos no âmbito das áreas de actuação da policia municipal; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas/funções; • Capacidade de organização das tarefas e métodos de trabalho; • Capacidade de orientar os objetivos para resultados.  Competências comportamentais • Bom relacionamento interpessoal • Capacidade de trabalho de equipa e cooperação • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Capacidade de tolerância à pressão e contrariedades.	Competências Técnicas • Conhecimentos de informática na óptica do utilizador; • Conhecimentos no âmbito das áreas de actuação da policia municipal; • Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas/funções; • Capacidade de organização das tarefas e métodos de trabalho; • Capacidade de orientar os objetivos para resultados.  Competências comportamentais • Bom relacionamento interpessoal • Capacidade de trabalho de equipa e cooperação • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Capacidade de tolerância à pressão e contrariedades.																																	
	<b>SUBTOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>SERVIÇO MUNICIPAL DE VETERINÁRIA</b>			<b>DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL E VIGILÂNCIA</b>																															








**1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2017**

Atribuições / Atividades	Perfil de Competências																																															
	Cargos/carreiras/categorias																																															
	Dirigentes			T.S						Assistente						Assistente Operacional		Informática																														
	Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Especialista Informática	Técnico Informática	Fiscalização	Educadores de Infância	Polícia Municipal	Fiscal Serviços Hig. e Limpeza																															
<p><b>EXERCER, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respectiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.</b></p> <p><b>Competências Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos de informática no óptica do utilizador;</li> <li>• Capacidade de redacção de documentos (ofícios, telefax's, informações, etc.);</li> <li>• Conhecimentos e experiência ao nível dos procedimentos da gestão do património na Adm. Local;</li> <li>• Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas/funções;</li> <li>• Capacidade de organização das tarefas e métodos de trabalho;</li> <li>• Capacidade de executar as tarefas com inovação e qualidade; iniciativa e autonomia.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bom relacionamento inter pessoal</li> <li>• Capacidade de trabalho de equipa e cooperação</li> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço</li> <li>• Capacidade de tolerância à pressão e contrariedades.</li> <li>• Capacidade de coordenação de equipas de trabalho</li> </ul>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0																															
	<b>SUBTOTAL</b>																																															
	<b>DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO PATRIMONIAL</b>																																															
	Administrativa																																															
	0																																															
	3																																															
	Ocupados			Vagos			A criar			Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos			Mobilidade de Interesse Público			Mobilidade Intercarreiras			Mobilidade Intercategorias			Licença sem remuneração			Comissão de serviço em outro órgão			Período experimental em outro órgão			Modalidade da Relação Jurídica de Emprego			Pública														

*LR*

*X*

*face*

*Ass. Oper.*

*9*

*X*

*[Signature]*

Atribuições / Atividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias											Área de Formação Académica e/ou Profissional				Postos de Trabalho	Licença sem remuneração	Comissão de serviço em outro órgão	Período experimental em outro órgão	Modalidade da Relação Jurídica de Emprego	OBS											
		Dirigentes			T.S				Assistente Operacional				Informática		Postos de Trabalho								Instrumentos de Mobilidades										
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Especialista Informática	Técnico Informática	Fiscalização	Educadores de Infância	Polícia Municipal	Fiscal Serviços Higiene e Limpeza							Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas	Mobilidade Intercategorias							
<b>SUBTOTAL</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<p>Assegura o contacto entre os serviços, efetua a recepção e entrega de expedientes e encomendas; transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; estampa correspondência e procede à reprodução de documentos escritos ou desenhados, operando com fotocopiadoras ou duplicadoras de mecânica simples e efetua pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução; providencia pelas condições de assento, limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descarregas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; procede à aquisição de genericos, mercadorias e outros artigos necessários ao regular abastecimento da instituição; executa ou colabora na realização de inventários periódicos; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p>		<p><b>Competências Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos e experiência ao nível do serviço de estafetas;</li> <li>• Capacidade de orientação da actividade para a segurança;</li> <li>• Capacidade de optimização de recursos;</li> <li>• Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas/unidades; iniciativa e autonomia;</li> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Capacidade de trabalho em equipa e cooperação;</li> <li>• Bom relacionamento interpessoal;</li> <li>• Boa capacidade de comunicação.</li> </ul>		4		Auxiliar Administrativa											4																

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Large signature: *Sec*  
 - Cross mark: *X*  
 - Initials: *R*  
 - Initials: *de*  
 - Initials: *de*  
 - Initials: *de*

*Handwritten initials:*  
 - *P*  
 - *de*  
 - *de*













# 1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Atividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias										Area de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho	Ocupados	Vagos	A criar	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreiras	Mobilidade Intercategorias	Licença sem remuneração	Comissão de serviço em outro órgão	Período experimental em outro órgão	Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público	OBS.			
		Dirigentes			T.S			Assistente		Assistente Operacional																	Informática		
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional																Especialista Informática	Técnico Informática	Fiscalização
<p>Assegura a limpeza e conservação das instalações; Colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxílio à execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Assegura o serviço de recepção e encaminhamento das chamadas telefónicas internas e externas; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;</p>	<p><b>Perfil de Competências</b></p> <p><b>Competências Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos e experiência profissional ao nível da limpeza de edifícios municipais;</li> <li>• Capacidade de orientação da actividade para a segurança;</li> <li>• Capacidade de optimização de recursos</li> <li>• Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas/funções;</li> <li>• Capacidade de executar as tarefas com qualidade.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Capacidade de trabalho em equipa e cooperação</li> <li>• Bom relacionamento interpessoal</li> </ul>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>10</p>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>4</p>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>6</p>	<p>Auxiliar de serviços gerais</p>	<p>4</p>	<p>6</p>	<p>A criar</p>	<p>Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos</p>	<p>Mobilidade interna em outros órgãos</p>	<p>Cedência de Interesse Público</p>	<p>Mobilidade Intercarreiras</p>	<p>Mobilidade Intercategorias</p>	<p>Licença sem remuneração</p>	<p>Comissão de serviço em outro órgão</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público</p>	<p>OBS.</p>											

*Handwritten signatures and initials:*

- Top right: "Lip" and "Jad" with a large signature.
- Bottom right: "H" and "A" with a signature.

*Handwritten initials:*

- Bottom left: "R"
- Bottom right: "A" with a signature.





## 1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Atividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias												Postos de Trabalho	Vagos	Ocupados	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Instrumentos de Mobilidades					OBS.
		Postos de Trabalho						Postos de Trabalho										Mobilidade no Município percentagens a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreiras	Mobilidade Intercategorias	
		Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Especialista Informática	Informática										
<p><b>Atribuições / Atividades</b></p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de acção comuns e instrumentais e nos vários domínios de adequação da Divisão</p>	<p><b>Perfil de Competências</b></p> <p><b>Competências técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio de informática, de aplicações do sistema de gestão do consumo de água, do regulamento municipal de águas;</li> <li>• Domínio na utilização de TIC's;</li> <li>• Capacidade de redução de documentos (ofícios, telefax's, informações, etc.);</li> <li>• Capacidade de realização e orientação dos objectivos para resultados;</li> <li>• Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua das tarefas desempenhadas;</li> <li>• Capacidade de executar as tarefas com inovação e qualidade</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de organização das actividades e método de trabalho;</li> <li>• Iniciativa e autonomia;</li> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Bom relacionamento interpessoal</li> <li>• Capacidade de trabalho em equipa e cooperação</li> </ul>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>8</p>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>7</p>	<p>Administrativo</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>h); lj;</p>	<p>CTT</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>	<p>Comissão de serviço em outro órgão</p>	<p>Licença sem remuneração</p>	<p>Comissão de serviço em outro órgão</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>	<p>Comissão de serviço em outro órgão</p>	<p>Licença sem remuneração</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>				
<p>Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afectação dos trabalhadores que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas actividades; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a fazer e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe estão adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; procede à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal, regista e calendariza os pedidos de férias, com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participa e descreve acidentes de trabalho.</p>	<p><b>Competências técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento dos sistemas de automação;</li> <li>• Conhecimentos e experiência ao nível da gestão de equipamento de saneamento</li> <li>• Capacidade de realização dos objectivos para resultados;</li> <li>• Capacidade de organização e método de trabalho no âmbito no desempenho da actividade;</li> <li>• Capacidade de optimização de recursos;</li> <li>• Orientação da sua actividade profissional para a segurança;</li> <li>• Adaptação e melhoria contínua das funções.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Bom relacionamento interpessoal</li> <li>• Capacidade de trabalho em equipa e cooperação</li> <li>• Capacidade de coordenação de equipas de trabalho</li> </ul>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>5</p>	<p><b>Postos de Trabalho</b></p> <p>3</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>h); lj;</p>	<p>CTT</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>	<p>Comissão de serviço em outro órgão</p>	<p>Licença sem remuneração</p>	<p>Comissão de serviço em outro órgão</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>	<p>Licença sem remuneração</p>	<p>Modalidade da Relação Jurídica de Emprego</p>	<p>Período experimental em outro órgão</p>					

*Handwritten signatures and initials in the right margin, including "Lina", "JCS", "JCS", "JCS", and "JCS".*



# 1ª Alteração ao Mapa de Pessoal 2017

Atribuições / Atividades	Perfil de Competências	Cargos/carreiras/categorias				Postos de Trabalho			Área de Formação Académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho			Auxiliar de Serviços Gerais										
		Dirigentes		T-5		Assistente				Assistente Operacional				Informática									
		Dirigentes		T-5		Assistente				Assistente Operacional				Informática									
		Dirigentes		T-5		Assistente				Assistente Operacional				Informática									
Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico; nomeadamente, assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; efectua outros tarefas de apoio elementar, podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos.	<b>Competências técnicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos e experiência profissional ao nível da abertura, ativação e fecho de valas;</li> <li>• Capacidade de adaptação ao posto de trabalho e melhoria contínua;</li> <li>• Capacidade de organização e método de trabalho no âmbito no desempenho da actividade;</li> <li>• Capacidade de optimização de recursos;</li> <li>• Capacidade de orientação da sua actividade profissional para a segurança;</li> <li>• Capacidade de executar a tarefa com qualidade.</li> </ul> <b>Competências comportamentais</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Bom relacionamento interpessoal</li> <li>• Capacidade de trabalho em equipa e cooperação</li> </ul>	Director Departamento	Chefe Divisão	Cargo dirigente de 3º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Enc. Geral Operacional	Encarregado Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Especialista Informática	Técnico Informática	fiscalização	Educativos de infância	Polícia Municipal	Fiscal Serviços Higié-Limpeza	8	8	1			























