

311

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL 2021-2025

Município de Albufeira

Introdução

Para apreciação e deliberação pelos respetivos órgãos executivo e deliberativo, em cumprimento das disposições legais em vigor, são apresentados o **Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2021-2025 (Orçamento)** e as **Grandes Opções do Plano 2021-2025 (GOP)**, os quais integram os documentos previsionais para o quinquénio 2021-2025.

Para além dos vários diplomas legais vigentes, estes documentos são elaborados pela primeira vez sob a égide do SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que entrou em vigor em 2020.

Verifica-se assim uma reestruturação na contabilidade pública autárquica, impondo-se uma transição exigente para o novo paradigma contabilístico, que se reflete na produção dos citados documentos previsionais.

Nesta abordagem é ambicionado que os documentos previsionais espelhem as principais linhas orientadoras do desenvolvimento estratégico municipal, visando-se uma política orçamental que reflita um nível de desempenho elevado no que diz respeito à satisfação das necessidades dos munícipes.

É intento do Município de Albufeira a melhoria contínua da administração municipal, proporcionando um crescimento sólido, com investimentos fulcrais e dinamizadores.

Todavia, é deveras premente sublinhar que os patentes documentos previsionais assumem em perspetiva a crise sanitária mundial existente, resultante da pandemia da COVID-19, doença provocada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2, crise esta que se reflete a nível económico e financeiro, influenciando as contas públicas e o rumo que se vinha perfilhando nos últimos anos.

Torna-se, por isso, crucial que o Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2021-2025 do Município de Albufeira salvguarde graves situações de carência económico-social das famílias e empresas, num município marcadamente turístico, onde a hotelaria e a

restauração enfrentam uma crise sem precedentes, contagiando todo o tecido empresarial local que dessas áreas depende, diminuindo assim os rendimentos das famílias por força do enorme desemprego já presente e que se prevê acentuar.

Sendo o Município de Albufeira, na atualidade, um referencial de autonomia financeira, estabilidade e credibilidade, com uma trajetória de recuperação notável em relação aos passados anos de acentuada crise, os documentos previsionais almejam manter o caminho trilhado, com um desenvolvimento sustentável, conjugando-se uma política fiscal e um investimento ajustados à nova crise mundial económico-social em curso, por forma a não comprometer o futuro, por um lado, das contas públicas e, por outro, da atratividade económica e do bem-estar de Albufeira.

Como tal, refletindo-se todas estas assunções no Orçamento do Município, está prevista para o ano 2021 a verba de € 81.489.778,00.

Em suma, pretende-se apresentar um Orçamento verosímil e credível, sujeito às hodiernas influências exógenas e endógenas, cujo apanágio é a continuação do esforço e do sucesso municipal.

Enquadramento Orçamental

Não é demais referir que, derivado da adesão, em 2012, ao Programa de Apoio à Economia Local (PAEL) - Programa I, que obrigou a uma otimização das receitas municipais, bem como dos vários constrangimentos relacionados com a execução de obras no período da época balnear, tem-se verificado, desde 2015, uma transição para anos seguintes de saldos de gerência consideravelmente avultados.

Desta forma, estima-se que o saldo da gerência a transitar, para o ano de 2021, seja de cerca de 55,7 milhões.

Não obstante o acima descrito, o saldo que se prevê transitar é menor do que o verificado em anos transatos, já que é consequência da atual crise económica, a montante com abrandamentos a nível nacional, europeu e mundial, e a jusante por ter

F
3
E

havidO lugar a uma desoneração e alívio nos encargos municipais das famílias e empresas, acrescida de um aumento dos apoios sociais e económicos prestados.

Efetivamente, no que concerne aos apoios económicos e sociais concedidos, a conjuntura atual obrigou a que o Município de Albufeira viesse em auxílio de várias famílias carenciadas, bem como de vários empresários locais, criando fundos próprios para tal intento, pelo que se prevê no Orçamento para 2021 a continuidade dessas ações visando o amparo económico e social da população de Albufeira, tão grandemente fustigada pela crise que se abateu e que se antecipa prolongar.

Estes efeitos tornam-se ainda mais marcantes se se adicionarem outras contingências colaterais provocadas pela pandemia da COVID-19, como as que motivaram atrasos na execução de obras essenciais iniciadas, que tendo passado para o ano 2021, obrigaram a um esforço adicional para englobar neste Orçamento todas as despesas já assumidas e não pagas.

Ainda assim, em conformidade com anos transatos, o facto de se possuir um saldo a transitar com robustez resulta em autonomia financeira, a qual permite reverter o estado de algum desgaste em que se encontra o concelho, em virtude do fraco investimento realizado em anos anteriores de forte crise.

Em consonância com o descrito, prosseguir-se-á com a realização de beneficiações, em áreas tais como:

- rede municipal de estradas, de onde se destacam as várias pavimentações e requalificações a executar;
- setores das águas e saneamento, com requalificações e beneficiações em diversos equipamentos;
- estabelecimentos de ensino não superior, cujas benfeitorias almejam uma melhoria das condições atualmente existentes;
- indústria e energia, com aumento da eficiência energética da rede inerente;
- ação social e habitação, realçando-se a habitação social e os lares e centros de dia.

A autonomia financeira existente que se traduz numa sólida liquidez financeira, decorrente de esforços ao nível da gestão orçamental e de conjunturas favoráveis de anos anteriores, na ressalva dos interesses das famílias e das empresas do município, permite, no ano de 2021, o alívio da carga fiscal mantendo isentos ou na taxa mínima os seguintes impostos:

- **Taxa de IMI:** permanece a taxa mínima determinada por lei, de 0,30%, acrescida da possibilidade de redução desse encargo em função do número de dependentes que compõem o agregado familiar;
- **Taxa de participação variável no IRS:** permanece a fixação da taxa de participação variável no IRS em 0% para os sujeitos passivos com domicílio fiscal em Albufeira, calculada sobre a respetiva coleta líquida das deduções previstas no n.º 1 do artigo 78.º do Código do IRS, que incidirá sobre os rendimentos dos contribuintes;
- **Taxa de derrama:** subsiste a fixação da taxa de 0% para todos os sujeitos passivos, não obstante o volume de negócios do ano anterior;
- **Taxa municipal de direitos de passagem (TMDP):** continua-se a aplicar a taxa municipal de direitos de passagem de 0%, relativa à implementação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal.

Similarmente, o atual contexto económico desfavorável promove ainda a continuidade, para o ano de 2021, da redução das tarifas fixas, quer de abastecimento de água, quer dos resíduos sólidos urbanos, bem como a redução da tarifa variável também dos resíduos sólidos urbanos, medida estabelecida desde 2017. Esta medida perdura devido ao esforço levado a cabo ao nível da gestão municipal, estando implícita a enorme vontade de proporcionar um acréscimo de bem-estar na vida das populações mediante a desoneração nos gastos permanentes e básicos das famílias.

Outra medida que continuará a ser concretizada é a gratuidade das refeições escolares que abrange as crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico,

aliviando muitas famílias nas suas despesas fixas com alimentação, tendo em vista um apoio essencial nas suas necessidades primárias.

Respeitante à gestão interna, ao nível dos recursos humanos, no ano de 2021, prosseguir-se-á com a reposição dos postos de trabalho que ao longo dos últimos anos foram vagando nos serviços municipais, por um lado por via das aposentações e por outro por mobilidade e ou outras situações, por forma a oferecer uma melhor prestação de serviços aos munícipes, contribuindo também na diminuição do número de desempregados no concelho.

Não obstante as salutares medidas acima listadas, ressalva-se que não se deve descurar que o atual cenário macroeconómico está caracterizado por uma enorme incerteza e condicionalidades, pelo que os presentes documentos previsionais têm estes pressupostos por subjacentes.

Estrutura e conteúdo das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

É interessante e útil que se continuem a apresentar as Grandes Opções do Plano 2021-2025 e o Orçamento e Plano Orçamental 2021-2025 essencialmente nos mesmos moldes¹ do apresentado em anos transatos para uma maior transparência, facilitação e compreensão na leitura dos dados, com mapas a discriminar segundo as respetivas classificações económicas, quer da receita quer da despesa, pelo que se passa a explicar a composição dos mesmos:

- **Orçamento e Plano Orçamental Plurianual (Orçamento)**

O Orçamento abrange as projeções para a receita e despesa globais inseridas num plano orçamental plurianual, com base em ponderações e análises às diferentes

¹ Ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, designadamente na alínea c) do n.º 1 do art.º 33.º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do art.º 25.

variáveis passíveis de influir o quinquénio 2021-2025, estando totalmente consubstanciado nos projetos das GOP 2021-2025.

É agora introduzido o conceito da plurianualidade, sob o mesmo horizonte temporal das GOP.

▪ **As Grandes Opções do Plano (GOP)**

Para melhor organização e explicação das GOP, continua a ser adotada a seguinte estrutura de documentos:

- Grandes Opções do Plano (GOP);
- Plano Plurianual de Investimentos (PPI);
- Atividades Mais Relevantes (AMR).

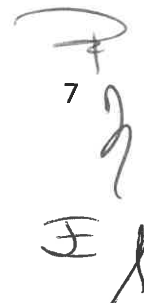
As GOP definem as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as atividades mais relevantes da gestão autárquica.

Em termos quantitativos, a organização das GOP, que compreende a atividade municipal, integra:

- ✓ O Plano Plurianual de Investimentos (PPI), que perspetiva, a cinco anos, os projetos/ações com contrapartida em despesas de investimento;
- ✓ As Atividades Mais Relevantes (AMR), que englobam todas as restantes despesas das GOP, de carácter corrente e de capital, estas últimas quando não configurem despesas de investimento.

No ano de 2021, as GOP abarcam a totalidade das atividades a desenvolver no decurso do ano de 2021, e em anos seguintes, incluindo os projetos/ações do plano plurianual de investimento e as atividades consideradas mais relevantes.

Este documento permite, de modo agregado por Objetivo e por Programa, ter a perceção do plano anual de atividades com o grau de detalhe necessário a uma

7


gestão criteriosa dos meios financeiros disponíveis. Os projetos/ações incluídos, quer no PPI quer nas AMR, têm reflexo automático no Orçamento, pelo que o mesmo se encontra totalmente consubstanciado em GOP.

- **O Plano Plurianual de Investimentos (PPI)**

O PPI obedece aos documentos normalizados e integrados no SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. Este documento tem um horizonte temporal móvel de cinco anos e inclui todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos determinados pela autarquia e explana a respetiva previsão de despesa.

O conteúdo do PPI, considerando-se o enquadramento legal estabelecido, reporta aos projetos/ações financiados por despesas de investimentos, os quais constituem a globalidade dos investimentos a realizar pelo Município de Albufeira no decorrer do ano 2021 e em anos seguintes.

A tipologia destes projetos, que permitem o tratamento plurianual, resume parte dos montantes anuais despendidos na atividade municipal e correspondem à maioria das Despesas de Capital (as restantes Despesas de Capital incluem-se nas Atividades Mais Relevantes).

- **As Atividades Mais Relevantes (AMR)**

Abrangem as restantes despesas de funcionamento do município, grande parte das mesmas de carácter plurianual, com exceção das despesas abrangidas pelo PPI.

Neste âmbito, acolhem todas as classificações do orçamento da despesa, como sejam o serviço da dívida com empréstimos, os passivos financeiros e outras despesas correntes tidas por necessárias, as quais têm descrição em projetos das AMR. Deste modo, adota-se a mesma estrutura de quadros, codificações, classificações e responsáveis previstos no PPI.

P
8
9
E
A

9



Regras orçamentais orientadoras

Importa destacar as regras e medidas orientadoras que se afiguram primordiais para um correto desempenho técnico, pelas quais o Orçamento do Município de Albufeira para 2021-2025 se pautou, em conformidade com as disposições legais vigentes.

1) Enquadramento legal e operacional

É consabido que a produção dos documentos previsionais assenta rigorosamente em leis e diretrizes supramunicipais às quais os municípios têm obrigatoriamente de observar.

Convém, neste contexto, aludir que, não obstante os adiamentos verificados nos últimos anos, a implementação do **Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas**, doravante designado por SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, teve como ano inicial de vigência o atual ano de 2020, pelo que os patentes documentos previsionais são elaborados sob as demandas do SNC-AP.

Neste respeito, é notório que o SNC-AP que “integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas da contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional” vem estabelecer uma mudança no padrão contabilístico das administrações públicas, visando substancialmente:

- Favorecer a harmonização contabilística (nacional e nos países da UE), ao promover uma base de referência única para as administrações públicas em Portugal;
- Padronizar procedimentos e aumentar a credibilidade da consolidação de contas;
- Instituir plenamente a base de acréscimo na contabilidade e relato financeiro das administrações públicas, articulando-a com a atual base de caixa modificada usada no subsistema orçamental;

P
10
B
E
X

- Promover a satisfação das necessidades dos utilizadores da informação emanada do sistema de contabilidade e relato orçamental e financeiro das administrações públicas.

Esta mudança de paradigma impôs alterações de várias ordens, especialmente a nível informático com a criação de uma nova aplicação contabilística, o SNC-AP, a qual integra dados da anterior aplicação contabilística SCA – Sistema de Contabilidade Autárquica.

Essa circunstância motivou a que a transição para o SNC-AP ainda não se encontre em plena operacionalidade, constatando-se que carece ainda de melhoramentos e ajustes de acordo com as necessidades que vão surgindo no decurso dessa implementação, podendo condicionar de alguma forma a execução dos presentes documentos previsionais, situação que se tentou mitigar com recurso ao apoio da nossa *software house*.

É apropriado destacar do SNC-AP a **Norma 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental)**, norma diretora para a produção e execução orçamental, cujo objetivo é o de regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais de finalidades gerais de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.

Outro diploma que estabelece medidas e disposições que regulam a execução do atual Orçamento e Plano Plurianual é o **Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI)**, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.

Atualmente, por força do preconizado nos artigos 9º-A, 44º e 47.º do atual RFALEI (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro), em conjugação com a referida NCP 26, são os seguintes os documentos previsionais:

- Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2021-2025;
- Grandes Opções do Plano 2021-2025 (PPI e AMR);
- Mapa de Pessoal do Município;
- Quadro Plurianual de Programação Orçamental e

P
11
9
E
X

- Quadro de Médio Prazo para as Finanças da Autarquia Local.

Ressalva-se que, face à omissão legislativa existente, não existe qualquer modelo estabelecido por lei para a elaboração do Quadro Plurianual de Programação Orçamental.

Ainda assim, à semelhança de anos findos, é apresentado o Quadro Plurianual de Programação Orçamental, imposto pelo citado diploma legal, no que diz respeito às regras da anualidade e pluralidade orçamentais, e que se afigura aqui como um quadro elaborado de forma autónoma e livre de qualquer modelo estabelecido por lei, e sem carácter vinculativo, assim como o Orçamento para anos seguintes.

No entanto, em SNC-AP o Orçamento municipal tem dimensão plurianual para as receitas e despesas de todas as naturezas, apresentando intrinsecamente um Plano Orçamental Plurianual. Esse Plano é coincidente com o Quadro Plurianual de Programação Orçamental elaborado autonomamente.

Quanto ao Quadro de Médio Prazo para as Finanças da Autarquia Local, estabelece o atual art.º 47 da citada lei que este quadro é regulado por decreto-lei. Contudo, dada a aludida regulamentação ainda não ter sido publicada, entende-se não estarem reunidas as condições para se apresentar o referido quadro para o exercício de 2021 e seguintes.

É conveniente também adicionar que, por força da **Norma 1 (NCP 1 – Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras)**, no seu ponto 17, as entidades públicas devem ainda preparar, para aprovação apenas pelo órgão de gestão, demonstrações financeiras previsionais com o mesmo formato das históricas, a saber:

- Balanço previsional;
- Demonstração dos resultados por natureza previsional;
- Demonstração dos fluxos de caixa previsional,

pelo que tais elementos previsionais, obrigatórios mas não vinculativos, são apresentados à parte do presente Orçamento.

Saliente-se que, não obstante a entrada em vigor do SNC-AP, mantêm-se em vigor os **pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 do POCAL – Plano Oficial de Contas para as Autarquias Locais**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na sua redação atual, pelo que esse facto também é cumprido nos atuais documentos previsionais.

2) Premissas fundamentais

Os documentos previsionais municipais para 2021-2025 assentam nos seguintes grandes pressupostos:

- ❖ O princípio da eficiência e da eficácia na apresentação de soluções notáveis e fundamentais à obtenção dos objetivos meritórios, mediante a otimização dos escassos recursos públicos;
- ❖ O desenvolvimento sustentável do Município de Albufeira, visando a criação de valor para os seus munícipes e demais *stakeholders*, assegurando assim que as expetativas e necessidades desses tenham um grau de concretização percebido aceitável;
- ❖ A assunção de prioridades de gestão que não coloquem em risco, nem comprometam, a prossecução da política de rigor orçamental e a consolidação das finanças municipais;
- ❖ A valorização dos recursos humanos afetos ao Mapa de Pessoal do município, através de políticas ativas ao nível da formação profissional;
- ❖ O prosseguimento na realização de projetos municipais cofinanciados por forma a que a autarquia possa beneficiar de fundos comunitários, e outros, em curso.

3) Equilíbrio Orçamental

Em conformidade com o estabelecido no art.º 40.º do atual RFALEI (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro), prima-se pelo cumprimento da regra do equilíbrio orçamental, onde as receitas previstas cobrem todas as despesas.

Acresce, em paralelo, a observância do equilíbrio corrente, tendo sido assegurado que a receita corrente bruta seja superior à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

4) Previsão das receitas

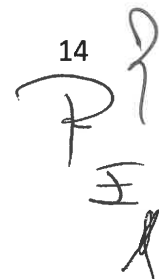
Conforme preconiza o ponto 3.3 do POCAL, com a redação do Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, considerou-se que a receita relativa a impostos, taxas e tarifas inscrita no Orçamento não ultrapassou a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que concerne a receitas novas ou a atualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação.

Está ainda previsto para os anos de 2022 e 2023 a introdução da cobrança da denominada taxa turística municipal, a aprovar mediante regulamento competente, bem como a contratação de um empréstimo em moldes ainda a definir.

É também apropriado acautelar que, à data da elaboração dos documentos previsionais, em virtude de estar em curso a proposta do Orçamento do Estado para 2021, o orçamento da receita municipal regulou-se pelo valor constante na referida proposta referente às transferências financeiras, a título de participação desta autarquia nos impostos do Estado.

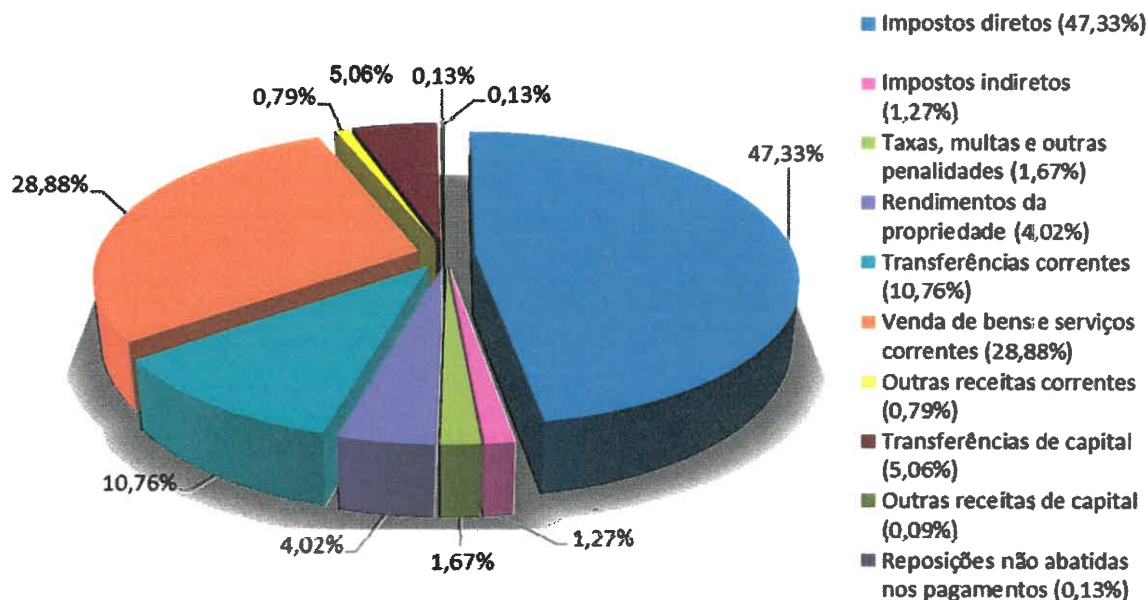
No que diz respeito ao apuramento do saldo da gerência a transitar, tal será tratado no ponto 6).

13
P
E
A



Em termos visuais, a distribuição da receita prevista para 2021, antes da integração do saldo da gerência a transitar, por classificação económica e por peso relativo, pode ver-se no gráfico seguinte:

Gráfico 1 – Componentes da receita em termos relativos

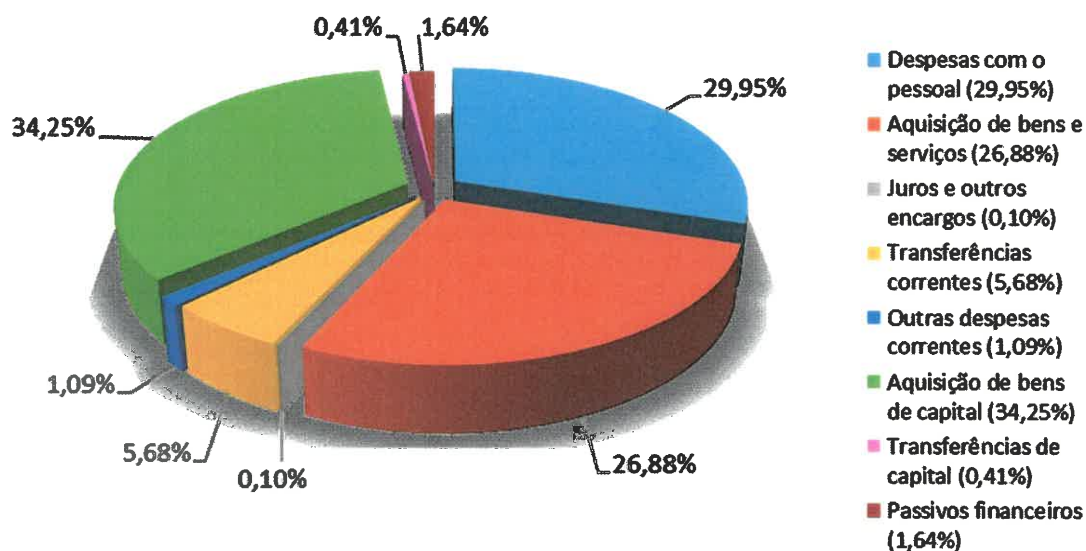


5) Previsão das despesas

No que à previsão das despesas diz respeito, atendendo-se ao princípio da prudência, foram consideradas as despesas imprescindíveis, os compromissos já assumidos para anos seguintes e os valores expectáveis para transitar apurados com os dados disponíveis, sem prejuízo dos ajustamentos que possam ter de ser efetuados aquando da transição orçamental do ano motivados por fatores exógenos e pela indispensável incorporação do saldo da gerência anterior, ajustamentos que decorrem das prioridades e objetivos municipais.

Graficamente, pode ver-se igualmente a distribuição, por classificação económica e por peso relativo, da despesa prevista para 2021, previamente à integração do saldo da gerência a transitar:

Gráfico 2 – Componentes da despesa em termos relativos



6) Saldo da gerência de 2020

Neste respeito, importa aludir que a Lei do Orçamento do Estado para 2020 (LOE 2020), aprovada pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, preconiza no n.º 1 do art.º 129.º, que a integração do saldo da gerência de execução orçamental pode ser efetuada após a aprovação do mapa “Fluxos de caixa”, por recurso a uma revisão orçamental – alteração modificativa -, antes da aprovação dos documentos de prestação de contas, pelo que esta premissa será tida em consideração no início do ano 2021.

Paralelamente, se se atentar a montante, uma vez que muitas das obras com despesa já assumida, cujos cabimentos e compromissos têm forçosamente de transitar para 2021, tiveram a sua inserção no Orçamento para 2020 por incorporação do saldo de gerência advindo de 2019, a fim de essas obras poderem prosseguir, torna-se premente garantir no Orçamento inicial de 2021 a quantia correspondente a tais obras.

Desta forma, o saldo da gerência a incorporar acautelará também despesas correntes, relevando na proporção da despesa corrente que visa financiar ou da receita corrente que visa substituir.

Saliente-se que esta medida não resultará num desequilíbrio orçamental corrente e está em consonância com os n.ºs 5 e 6 do artigo 40.º do atual RFALEI (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro).

Linhas estratégicas

Tendo em linha de conta que a realidade autárquica assenta essencialmente em dois pilares básicos que têm de se harmonizar, por um lado a satisfação das necessidades dos munícipes e, por outro, o equilíbrio orçamental, impõe-se que se estabeleçam prioridades nas despesas a realizar, incidindo o foco em despesas:

- a) que colmatem necessidades de foro social;
- b) que promovam uma melhoria nas vias e acessos rodoviários;
- c) que possibilitem a prestação de uma melhor educação;
- d) para proteção e segurança das populações;
- e) de funcionamento dos serviços municipais, visando beneficiar a qualidade de vida dos munícipes;
- f) de investimentos em curso;
- g) geradoras de receita;
- h) com cofinanciamento.

Principais áreas visadas no Orçamento e Plano Plurianual Orçamental 2021-2025²

No que toca ao mapa do Orçamento para 2021-2025, tendo este documento conexão integral em projetos/ações das GOP, constata-se que todas as despesas previstas figuram num projeto das GOP.

² A maioria dos dados de base para elaboração dos documentos previsionais para 2021 reportam à data de 31/10/2020.

Há ainda a salientar, no Orçamento para 2021, a subjacente assunção de despesas para fazer face a situações oriundas de obrigações legais (por ex: medicina no trabalho e seguros).

Principais áreas visadas nas GOP 2021-2025³

▪ **Plano Plurianual de Investimento (PPI)**

Dado o mapa do PPI ser o reflexo das despesas a realizar ou em curso na prossecução do investimento premente que urge ao Município de Albufeira realizar, é constatável que estas despesas têm expressão significativa nas GOP 2021-2025.

Relativamente ao ano 2021 verifica-se que o PPI apresenta uma dotação total prevista de € 60.718.147,00, estando assegurada a quantia de € 27.906.298,00, relativa a investimento definido, restando assegurar a quantia de € 32.811.849,00, referente a investimento não definido, o qual corresponde a parte do saldo da gerência anterior que se prevê que venha a transitar do ano 2020.

O enfoque recai em projetos já em curso, em novos projetos no âmbito de construções de equipamentos de carácter social e em outros considerados essenciais para colmatar graves deficiências ao nível da manutenção de infraestruturas existentes.

Quanto aos investimentos definidos, os projetos com maior preeminência incidem:

- na Ação Social;
- na Habitação e
- nos Transportes Rodoviários.

No que respeita aos investimentos não definidos que constam deste PPI, sendo eles transversais a todos os programas, não obstante a sua perceptível importância, são investimentos passíveis de aguardar por definição aquando da incorporação do restante saldo da gerência anterior.

³ Uma análise mais detalhada às GOP será apresentada na documentação relativa às Grandes Opções do Plano para 2021-2025.

P
18
E
A

Neste respeito, o predomínio dos investimentos não definidos contempla as funções:

- Ensino não Superior;
- Ordenamento do Território;
- Saneamento; e
- Transportes Rodoviários.

O PPI contempla também despesas de investimento decorrentes da aplicação da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que veio estabelecer o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, assunto que será melhor explanado na parte seguinte referente às AMR.

▪ **Atividades Mais Relevantes (AMR)**

As AMR retratam, na sua maioria, a assunção de despesas correntes, sendo as despesas de capital pouco expressivas.

Convém mencionar que muitas das despesas correntes consideradas em 2021 advêm de contratos administrativos estabelecidos em anos anteriores, pelo que sendo despesas plurianuais, acabam por ter seguimento no Orçamento para 2021. Similarmente, dado que as AMR se referem a previsões com horizonte temporal de 5 anos, mostrou-se necessário que em diversas situações, de carácter de funcionamento permanente da autarquia, se criassem novos projetos para abarcar tais despesas em anos seguintes.

Acresce que, à semelhança do ano anterior, mostrou-se fundamental, no âmbito das despesas correntes, a discriminação exaustiva das mesmas, agregando-as em projetos das AMR, tendo por implícitos uma maior clareza, um planeamento estratégico e uma melhor organização dos serviços, também para uma perspetiva temporal de 5 anos.

Em analogia com o PPI, é igualmente afeta uma parte das verbas para financiamento não definido que corresponde a parte do saldo da gerência anterior que se prevê que venha a transitar do ano 2020.

No âmbito do financiamento definido, respeitante às despesas correntes, as funções com maior peso absoluto são as seguintes:

- Administração Geral;
- Ensino não Superior;
- Resíduos Sólidos; e
- Transferências entre Administrações.

Convém, nesta fase, explanar que a entrada em vigor da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que veio estabelecer o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, bem como a publicação de diversos diplomas legais de âmbito setorial que concretizaram os moldes em que seriam efetuadas essas transferências de competências da administração central para a administração local, nas diversas áreas a descentralizar, originou que se considerassem, em despesas correntes nas AMR (e de capital no PPI), os seguintes domínios aceites pelo Município de Albufeira, por se considerar estarem reunidas as condições para tal, no ano de 2021:

- Justiça;
- Gestão do Património Imobiliário Público sem Utilização;
- Associações de Bombeiros;
- Saúde;
- Gestão das Áreas Protegidas;
- Praias Marítimas, Fluviais e Lacustres;
- Vias de Comunicação; e
- Áreas Portuário-Marítimas e Áreas de Desenvolvimento Turístico e Económico não Afetas à Atividade Portuária.

Realce-se que a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, também veio estabelecer o quadro da transferência de competências para que os órgãos das freguesias passassem a deter novas competências, as quais estão elencadas no n.º 2 do artigo 38.º desse diploma legal e cuja concretização assenta no Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, mediante o que ficasse acordado entre as partes envolvidas.

Igualmente, preceitua o artigo 29.º da citada Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que os órgãos dos municípios podem, através de contrato interadministrativo, delegar

P
20
E
X

competências próprias nos órgãos das freguesias em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, pelo que também se verificou conciliação neste respeito.

Decorreu dos normativos legais mencionados, e por conseguinte, de todo um processo negocial levado a cabo entre o Município de Albufeira e as Freguesias, que se alcançasse um quadro para a transferência de recursos humanos, patrimoniais e financeiros, sob diferentes figuras legais, extensível a 2021, despesas que se refletem em AMR no ano 2021, quer respeitantes a despesas correntes (a maioria) quer a despesas de capital (menos expressivas).

Notas finais

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual e as Grandes Opções do Plano, para o hiato temporal 2021-2025, assentam na estabilidade e no equilíbrio orçamental, não obstante o cenário macroeconómico estar caracterizado por uma enorme incerteza decorrente da grave crise de saúde pública ocasionada pela pandemia de COVID-19, doença provocada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2, e demais implicações inerentes.


Para além disso, a implementação do novo normativo contabilístico, SNC-AP, implicou a assunção de novos procedimentos e um novo programa informático para a aplicação contabilística, a qual tem sofrido constantes ajustes e melhoramentos, não se encontrando com todas as funcionalidades a operar em pleno, pelo que se constataram alguns constrangimentos aquando da presente elaboração, salvaguardando-se, por isso, a existência de eventuais não conformidades, às quais se mitigou o impacto ao máximo.

O acima citado não obsta a que o exercício orçamental intrínseco a tais documentos conjugue rigor e estabilidade orçamental, aliado a um investimento forte mas prudente, subsistindo a sustentabilidade das finanças públicas municipais.

Desta forma, perspectiva-se que aquando da efetiva execução orçamental as dotações previstas para a despesa tenham correspondência na arrecadação da receita prevista.

Aqui destaca-se a incorporação, logo no início do ano 2021, do saldo da gerência anterior após a aprovação da demonstração dos fluxos de caixa, a fim de pôr cobro não só a despesas de capital mas também a despesas correntes.

Prima-se, assim, pese embora todas as contingências e constrangimentos citados, pela ótica do planeamento e da monitorização das várias medidas a vigorar, atendendo aos princípios da equidade, igualdade, transparência, rigor, prudência e equilíbrio.

P
21
F




ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL

Município de Albufeira

Município de Albufeira
Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

P 9
23
Euros

Rubrica	Designação	2021		Plano Orçamental Plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
Receita corrente								
R01	Receita Fiscal							
R011	Impostos diretos		38 570 136	38 570 136	38 557 317	38 563 726	38 560 521	38 562 124
R012	Impostos indiretos		1 031 096	1 031 096	9 840 230	9 934 613	9 886 422	9 909 767
R02	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R03	Taxas, multas e outras penalidades		1 360 685	1 360 685	10 263 909	10 302 512	10 275 676	10 281 619
R04	Rendimentos de propriedade		3 279 714	3 279 714	2 657 209	2 718 462	2 687 835	2 703 148
R05	Transferências e subsídios correntes							
R051	Transferências correntes							
R0511	Administrações Públicas							
R05111	Administração Central - Estado Português		8 775 595	8 775 595	8 785 992	8 780 793	8 783 393	8 782 093
R05112	Administração Central - Outras entidades		1 020	1 020	520	770	645	707
R05113	Segurança Social							
R05114	Administração Regional							
R05115	Administração Local							
R0512	Exterior - U E							
R0513	Outras							
R052	Subsídios correntes							
R06	Venda de bens e serviços		23 531 579	23 531 579	23 049 446	23 105 404	23 077 424	23 091 415
R07	Outras receitas correntes		640 552	640 552	641 733	641 142	641 439	641 290
Receita de capital								
R08	Venda de bens de investimento		20	20	10	15	13	14
R09	Transferências e subsídios de capital							
R091	Transferências de capital							
R0911	Administrações Públicas							
R09111	Administração Central - Estado Português		4 126 116	4 126 116	7 889 271	7 006 545	2 025 062	1 625 093
R09112	Administração Central - Outras entidades		20	20	20	20	20	20
R09113	Segurança Social							
R09114	Administração Regional							
R09115	Administração Local							
R0912	Exterior - U E							
R0913	Outras		10	10	2 500	1 250	1 875	1 562
R092	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		70 010	70 010	70 005	70 008	70 006	70 007
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		103 225	103 225	78 390	90 808	84 599	87 703
Receita efetiva [1]			81 489 778	81 489 778	101 836 552	101 216 068	96 094 930	95 756 562
Receita não efetiva [2]								
R12	Receita com ativos financeiros							
R13	Receita com passivos financeiros				20 000 000	5 000 000		
R14	Saldo da gerência anterior - operações orçamentais							
Receita total [3] = [1]+[2]			81 489 778	81 489 778	121 836 552	106 216 068	96 094 930	95 756 562

E P 24 Euros

Município de Albufeira

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

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		19 085 740	19 085 740	20 995 092	20 995 092	20 995 092	20 995 092
D012	Abonos Variáveis ou Eventuais		552 860	552 860	553 060	553 060	553 060	553 060
D013	Segurança Social		4 771 970	4 771 970	5 192 305	5 192 305	5 192 305	5 192 305
D02	Aquisição de bens e serviços		21 905 106	21 905 106	32 804 412	32 524 324	31 380 036	29 787 944
D03	Juros e outros encargos		78 205	78 205	36 100	36 100	36 100	36 100
D04	Transferências e subsídios correntes							
D041	Transferências correntes							
D0411	Administrações Públicas							
D04111	Administração Central - Estado Português		9 730	9 730	49 730	49 730	49 730	49 730
D04112	Administração Central - Outras entidades							
D04113	Segurança Social		4 600	4 600	5 200	5 200	5 200	5 200
D04114	Administração Regional							
D04115	Administração Local		3 198 013	3 198 013	1 937 220	1 937 220	1 937 220	1 937 220
D0412	Entidades do setor não lucrativo		296 105	296 105	1 415 974	1 392 749	1 339 500	1 339 500
D0413	Famílias		555 500	555 500	805 000	720 000	720 000	720 000
D0414	Outras		562 500	562 500	30 000	30 000	30 000	30 000
D042	Subsídios correntes							
D05	Outras despesas correntes		891 746	891 746	511 779	511 779	503 279	497 693
Despesa de capital								
D06	Aquisição de bens de capital		27 906 298	27 906 298	56 575 920	41 343 749	25 256 554	9 637 694
D07	Transferência e subsídios de capital							
D071	Transferências de capital							
D0711	Administrações Públicas							
D07111	Administração Central - Estado Português		70 613	70 613	25 000	25 000	25 000	25 000
D07112	Administração Central - Outras entidades							
D07113	Segurança Social							
D07114	Administração Regional							
D07115	Administração Local		85 410	85 410	6 760	6 760	6 760	6 760
D0712	Entidades do setor não lucrativo		178 032	178 032				
D0713	Famílias							
D0714	Outras							
D072	Subsídios de capital							
D08	Outras despesas de capital		500	500	3 000	3 000	3 000	3 000
Despesa efetiva [4]			80 152 928	80 152 928	120 946 552	105 326 068	88 032 836	70 816 298
Despesa não efetiva [5]								
D09	Despesa com ativos financeiros							
D10	Despesa com passivos financeiros		1 336 850	1 336 850	890 000	890 000	8 062 094	17 827 906
Despesa total [6] = [4]+[5]			81 489 778	81 489 778	121 836 552	106 216 068	96 094 930	88 644 204
Saldo Total [3]-[6]							-	7 112 358
Saldo Global [1]-[4]			1 336 850	1 336 850	-19 110 000	-4 110 001	8 062 094	24 940 264
Despesa primária			80 074 723	80 074 723	120 910 452	105 289 968	87 996 736	70 780 198
Saldo corrente			25 278 302	25 278 302	29 460 484	30 099 863	31 171 833	32 828 319
Saldo de capital			-24 044 677	-24 044 677	-48 648 874	-34 300 672	-23 194 338	-7 975 758
Saldo primário			1 415 055	1 415 055	-19 073 900	-4 073 901	8 098 194	24 976 364

ORGÃO EXECUTIVO

Em 26 de Novembro de 2021

[Assinatura]

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 10 de Novembro de 2021

[Assinatura]

[Assinaturas e rubricas adicionais]

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
01	Impostos diretos					
0102	Outros					
010202	Imposto municipal sobre imóveis	18 678 525	18 678 525	18 678 525	18 678 525	18 678 525
010203	Imposto único de circulação	1 572 019	1 576 943	1 574 481	1 575 712	1 575 097
010204	Imposto municipal sobre transm onerosas imóveis	18 272 655	18 272 655	18 272 655	18 272 655	18 272 655
010205	Derrama	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
010207	Impostos abolidos					
01020702	Imposto municipal de sisa	36 937	19 194	28 065	23 629	25 847
	Total do Capítulo Económico 01:	38 570 136	38 557 317	38 563 726	38 560 521	38 562 124
02	Impostos indiretos					
0202	Outros					
020206	Impostos indiretos específicos das autarqu locais					
02020602	Loteamentos e obras	95 701	70 635	83 168	76 902	80 035
02020603	Ocupação da via pública	237 343	169 025	203 184	186 105	194 644
02020605	Publicidade	199 658	189 870	194 764	192 317	193 541
02020699	Outros					
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	1 000	500	750	625	687
0202069903	Taxa Municipal de Proteção Civil	3 102	3 000	2 000	1 500	1 000
0202069904	Taxas Turística	0	9 000 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000
0202069994	Taxa de urgência	2 424	1 701	2 063	1 882	1 972
0202069995	Taxa de apreciação e reapreciação	18 525	17 269	17 897	17 583	17 740
0202069996	Taxa de reforço de infraestruturas urbanísticas	142 880	146 374	144 627	145 500	145 064
0202069997	Taxa de Recursos Hídricos - Água de Abastecimento	138 691	91 409	115 050	103 229	109 140

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0202069998	Taxa de Recursos Hídricos - Águas Residuais	41 839	20 919	31 379	26 149	28 764
0202069999	Outros	149 933	129 528	139 731	134 630	137 180
	Total do Capítulo Económico 02:	1 031 096	9 840 230	9 934 613	9 886 422	9 909 767
04	Taxas, multas e outras penalidades					
0401	Taxas					
040123	Taxas específicas das autarquias locais	47 086	40 982	44 034	42 508	43 271
04012302	Loteamentos e obras					
04012303	Ocupação da via pública	96 093	69 309	82 701	76 005	79 353
04012399	Outras					
0401239903	Taxa Municipal de Proteção Civil	29 599	20 000	15 000	10 000	5 000
0401239904	Taxas Turística	0	9 000 000	9 000 000	9 000 000	9 000 000
0401239995	Taxas de apreciação e reapreciação	26 309	23 618	24 963	24 291	24 627
0401239996	Taxa de reforço de infraestruturas urbanísticas	318 021	324 114	321 082	322 613	321 848
0401239997	Taxa de Recursos Hídricos - Águas de Abastecimento	152 075	162 167	157 121	159 644	158 383
0401239998	Taxa de Recursos Hídricos - Águas Residuais	57 230	59 566	58 398	58 932	58 690
0401239999	Outros	32 718	34 051	33 385	33 718	33 551
0402	Multas e outras penalidades					
040201	Juros de mora	239 684	210 123	224 904	217 513	221 208
040202	Juros compensatórios	89 507	70 202	79 855	75 028	77 441
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	46 381	32 406	39 393	35 900	37 646
040299	Multas e penalidades diversas					
04029901	Taxas de Relaxe	215 237	208 175	211 706	209 941	210 824

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental pluri-anual			
			2022	2023	2024	2025
04029902	Outras	10 745	9 196	9 970	9 583	9 777
	Total do Capítulo Económico 04:	1 360 685	10 263 909	10 302 512	10 275 676	10 281 619
05	Rendimentos da propriedade					
0502	Juros-Sociedades financeiras	9 513	9 047	9 280	9 163	9 221
050201	Bancos e outras instituições financeiras					
0505	Juros-Famílias	3 852	3 756	3 804	3 780	3 792
0507	Dividend partic lucros societ quase-soc nãofinanc					
050701	Empresas públicas	574 899	453 131	514 015	483 573	498 794
0510	Rendas					
051003	Habitacões	13 389	13 214	13 302	13 258	13 280
051099	Outros	2 678 061	2 178 061	2 178 061	2 178 061	2 178 061
	Total do Capítulo Económico 05:	3 279 714	2 657 209	2 718 462	2 687 835	2 703 148
06	Transferências correntes					
0603	Administração central					
060301	Estado					
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	2 340 451	2 340 451	2 340 451	2 340 451	2 340 451
06030102	Fundo Social Municipal	1 048 243	1 048 243	1 048 243	1 048 243	1 048 243
06030106	Transferências de competências - Lei 50/2018					
06030107	Participação do IVA	290 417	290 417	290 417	290 417	290 417
06030199	Outras	1 355 037	1 355 037	1 355 037	1 355 037	1 355 037
060306	Estado-Particip comunit projectos co-financiados	3 324 314	3 324 314	3 324 314	3 324 314	3 324 314
06030601	FEDER	282 563	292 960	287 761	290 361	289 061

Handwritten marks and signature at the bottom right of the page.

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
06030602	FSE	134 570	134 570	134 570	134 570	134 570
060307	Serviços e fundos autónomos					
06030701	Transferências de competências - Lei 50/2018	10	10	10	10	10
06030799	Outras	10	10	10	10	10
060309	Serv fund autôn -Subsist prot famil polit act EFP					
06030902	Políticas activas emprego e formação Profissional	1 000	500	750	625	687
	Total do Capítulo Económico 06:	8 776 615	8 786 512	8 781 563	8 784 038	8 782 800
07	Venda de bens e serviços correntes					
0701	Venda de bens					
070102	Livros e documentação técnica	520	428	474	451	463
070108	Mercadorias					
07010801	Água					
07010803	Venda de artigos					
0701080301	Venda de artigos no Museu Municipal	437	412	424	418	421
07010804	Venda de electricidade	1 551	1 262	1 406	1 334	1 370
070110	Desperdícios, resíduos e refugos					
07011001	Sucata	5 812	4 069	4 940	4 505	4 723
07011099	Outros	25 158	12 579	18 868	15 723	17 296
0702	Serviços					
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	11 484	10 471	10 977	10 724	10 851
070208	Serv sociais,recreativos,culturais e de desporto					
07020802	Serviços recreativos					
0702080202	Educação no Verão	40 084	20 042	30 063	25 052	27 557

28

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
07020803	Serviços culturais					
0702080399	Outros	21 202	24 401	22 802	23 601	23 202
07020804	Serviços desportivos	145 040	129 474	137 257	133 365	135 311
070209	Serviços específicos das autarquias					
07020901	Saneamento					
0702090101	Conservação e utilização	6 572 333	6 572 333	6 572 333	6 572 333	6 572 333
07020902	Resíduos sólidos					
0702090201	Conservação e utilização	5 538 014	5 538 014	5 538 014	5 538 014	5 538 014
07020904	Trabalhos por conta de particulares					
0702090401	Ramais de Água	35 903	34 558	35 231	34 895	35 063
0702090402	Tarifa de Ligação de Água	10	10	10	10	10
0702090403	Tarifa de vistoria ou reafecção do contador água	520	491	505	498	502
0702090499	Outros	41 450	29 005	35 228	32 116	33 672
07020905	Cemitérios	31 796	25 406	28 601	27 004	27 802
07020906	Mercados e feiras	133 123	109 982	121 553	115 767	118 660
07020907	Parques de estacionamento	61 715	57 729	59 722	58 725	59 223
07020999	Outros					
0702099901	Vínhetas	12 778	14 989	13 883	14 436	14 160
0702099902	Senhas de Refeição	22 831	26 145	24 488	25 316	24 902
0702099903	Transportes Urbanos	371 205	1 000	1 000	1 000	1 000
0702099904	Fotocópias	1 322	982	1 152	1 067	1 109
0702099905	Certidões	28 276	23 888	26 082	24 985	25 534
0702099906	Seminários	50	25	37	31	34

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
0702099907	Outros	15	23	19	21	20
070299	Outros					
07029902	Outros	9 918	9 060	9 489	9 275	9 382
0703	Rendas					
070301	Habitacões					
07030101	Habitacão social	74 698	74 925	74 812	74 869	74 840
07030102	Outros	140	120	130	125	127
070302	Edifícios	70 708	54 147	62 428	58 288	60 358
070399	Outras	10	0	0	0	0
	Total do Capítulo Económico 07:	23 531 579	23 049 446	23 105 404	23 077 424	23 091 415
08	Outras receitas correntes					
0801	Outras					
080199	Outras					
08019901	Indemniz por deterior,roubo extravio bens patrim	1 517	758	1 137	948	1 042
08019902	Indemniz prov outrém viat outr equip aut local	41	20	31	26	28
08019999	Diversas					
0801999901	Comboio turístico	37 077	39 038	38 057	38 548	38 303
0801999903	Outros	601 917	601 917	601 917	601 917	601 917
	Total do Capítulo Económico 08:	640 552	641 733	641 142	641 439	641 290
	Total das Receitas Correntes:	77 190 377	93 796 356	94 047 422	93 913 355	93 972 163
09	Venda de bens de investimento					
0902	Habitacões					

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
090201	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10	5	8	6	7	
090210	Famílias	10	5	8	6	7	
	Total do Capítulo Económico 09:	20	10	15	13	14	
10	Transferências de capital						
1003	Administração central						
100301	Estado						
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	260 050	260 050	260 050	260 050	260 050	
10030105	Artigo 35º da Lei 73/2013	364 700	364 700	364 700	364 700	364 700	
100307	Estado-Particip comunitária project co-financiados						
10030701	FEDER	3 000 866	7 264 271	6 381 420	1 400 000	1 000 000	
10030703	Fundo de Coesão	500	250	375	312	343	
10030704	Outros	500 000	0	0	0	0	
100308	Serviços e fundos autónomos						
10030801	Transferências de competências - Lei 50/2018	10	10	10	10	10	
10030899	Outras	10	10	10	10	10	
1008	Famílias						
100801	Famílias	10	2 500	1 250	1 875	1 562	
	Total do Capítulo Económico 10:	4 126 146	7 891 791	7 007 815	2 026 957	1 626 675	
120602	Sociedades financeiras	0	20 000 000	5 000 000	0	0	
	Total do Capítulo Económico 12:	0	20 000 000	5 000 000	0	0	
13	Outras receitas de capital						
1301	Outras						

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código Class. Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual				
			2022	2023	2024	2025	
130101	Indemnizações	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000	70 000
130199	Outras	70 010	70 005	70 008	70 006	70 007	70 007
	Total do Capítulo Económico 13:						
15	Reposições não abatidas nos pagamentos						
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	103 225	78 390	90 808	84 599	87 703	87 703
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	103 225	78 390	90 808	84 599	87 703	87 703
	Total do Capítulo Económico 15:						
	Total das Receitas de Capital:	4 299 401	28 040 196	12 168 646	2 181 575	1 784 399	1 784 399

Total do Orçamento da Receita: 81 489 778 121 836 552 106 216 068 96 094 930 95 756 562

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Org./Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
01	Assembleia Municipal					
01 01	Despesas com o pessoal					
01 0102	Abonos variáveis ou eventuais					
01 010204	Ajudas de custo	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
01 010213	Outros suplementos e prémios					
01 01021303	Senhas de Presença	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
	Total do Capítulo Económico 01:	33 000	33 000	33 000	33 000	33 000
01 02	Aquisição de bens e serviços					
01 0201	Aquisição de bens					
01 020108	Material de escritório	500	500	500	500	500
01 020114	Outro material-Peças	50	50	50	50	50
01 020115	Prémios, condecorações e ofertas	400	400	400	400	400
01 020119	Artigos honoríficos e de decoração	50	50	50	50	50
01 020121	Outros bens	300	300	300	300	300
01 0202	Aquisição de serviços					
01 020203	Conservação de bens	50	50	50	50	50
01 020209	Comunicações	600	600	600	600	600
01 020211	Representação dos serviços	50	50	50	50	50
01 020213	Deslocações e estadas	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000
01 020217	Publicidade	3 340	6 340	6 340	6 340	6 340
01 020219	Assistência técnica	100	100	100	100	100
01 020220	Outros trabalhos especializados	800	800	800	800	800

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
01	Outros serviços	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000
01	Outras despesas correntes	16 240	19 240	19 240	19 240	19 240
01	Diversas					
01	Outras					
01	Outras	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500
	Total do Capítulo Económico 06:	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500
	Total das Despesas Correntes:	51 740	54 740	54 740	54 740	54 740
	Total do Capítulo Orgânico 01:	51 740	54 740	54 740	54 740	54 740
02	Câmara Municipal					
02	Despesas com o pessoal					
02	Remunerações certas e permanentes	172 078	172 078	172 078	172 078	172 078
02	Titulares órgãos soberania e memb órgãos autárq					
02	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab					
02	Pessoal em funções	12 793 320	12 800 000	12 800 000	12 800 000	12 800 000
02	Alterações obrigatórias de posição remuneratório	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
02	Alterações facultativas de posição remuneratório	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
02	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab	2 832 330	2 900 000	2 900 000	2 900 000	2 900 000
02	Pessoal contratado a termo					
02	Pessoal em funções	85 150	85 200	85 200	85 200	85 200
02	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab	61 930	62 000	62 000	62 000	62 000

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	95 184	95 184	95 184	95 184	95 184
02 010108	Pessoal aguardando aposentação	124 780	125 000	125 000	125 000	125 000
02 010109	Pessoal em qualquer outra situação	186 620	187 000	187 000	187 000	187 000
02 010111	Representação	140 420	140 420	140 420	140 420	140 420
02 010112	Suplementos e prémios	10	10	10	10	10
02 010113	Subsidio de refeição	1 064 433	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000
02 010114	Subsidio de férias e de Natal	1 171 290	2 670 000	2 670 000	2 670 000	2 670 000
02 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	208 195	408 200	408 200	408 200	408 200
02 0102	Abonos variáveis ou eventuais					
02 010202	Horas extraordinárias	47 500	47 500	47 500	47 500	47 500
02 010203	Alimentação e alojamento	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
02 010204	Ajudas de custo	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
02 010205	Abono para falhas	27 860	28 000	28 000	28 000	28 000
02 010210	Subsidio de trabalho nocturno	22 140	22 200	22 200	22 200	22 200
02 010211	Subsidio de turno	182 010	182 010	182 010	182 010	182 010
02 010212	Indemnizações por cessação de funções	10 170	10 170	10 170	10 170	10 170
02 010213	Outros suplementos e prémios					
02 01021301	Prémios de desempenho	10	10	10	10	10
02 01021302	Outros	7 020	7 020	7 020	7 020	7 020
02 01021303	Senhas de Presença	26 400	26 400	26 400	26 400	26 400
02 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	136 750	136 750	136 750	136 750	136 750
02 0103	Segurança social					
02 010301	Encargos com a saúde	350 534	350 000	350 000	350 000	350 000

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Class. Org./Económica	Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
				2022	2023	2024	2025
02	010303	Subsidio familiar a criança e jovens	68 196	68 200	68 200	68 200	68 200
02	010304	Outras prestações familiares	14 090	14 100	14 100	14 100	14 100
02	010305	Contribuições para a segurança social					
02	01030501	Assistência na doença dos funcion públicos (ADSE)	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500
02	01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)					
02	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	2 165 270	2 200 000	2 200 000	2 200 000	2 200 000
02	0103050202	Segurança Social - Regime Geral	1 786 675	2 100 000	2 100 000	2 100 000	2 100 000
02	01030503	Outros	15 980	15 980	15 980	15 980	15 980
02	010306	Acidentados em serviço e doenças profissionais	2 155	2 155	2 155	2 155	2 155
02	010308	Outras pensões	28 400	28 400	28 400	28 400	28 400
02	010309	Seguros					
02	01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	263 000	285 800	285 800	285 800	285 800
02	010310	Outras despesas de segurança social					
02	01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	70 170	120 170	120 170	120 170	120 170
		Total do Capítulo Económico 01:	24 377 570	26 707 457	26 707 457	26 707 457	26 707 457
02	02	Aquisição de bens e serviços					
02	0201	Aquisição de bens					
02	020101	Matérias-primas e subsidiárias	600 679	766 260	766 260	766 260	674 040
02	020102	Combustíveis e lubrificantes					
02	02010201	Gasolina	137 200	162 200	162 200	27 200	27 200
02	02010202	Gasóleo	452 200	522 700	522 200	92 200	92 200
02	02010299	Outros	69 650	140 200	140 200	119 200	119 200
02	020103	Munições, explosivos e artificios	500	500	500	500	500

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 020104	Limpeza e higiene	198 700	181 600	181 600	181 600	181 600
02 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	246 020	350 000	350 000	195 000	195 000
02 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	238 166	382 610	382 610	191 360	191 360
02 020107	Vestuário e artigos pessoais	430 550	265 050	165 050	165 050	65 050
02 020108	Material de escritório	57 700	68 800	68 800	68 800	68 800
02 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	1 700	4 050	4 050	4 050	4 050
02 020111	Material de consumo clínico	178 340	22 450	22 450	22 450	22 450
02 020112	Material de transporte-Peças	127 500	235 500	235 500	235 500	235 500
02 020114	Outro material-Peças	45 315	89 550	89 550	89 550	84 550
02 020115	Prémios, condecorações e ofertas	39 650	24 650	24 650	24 650	24 650
02 020116	Mercadorias para venda					
02 02011601	Água	350 000	5 100 000	5 100 000	5 100 000	5 100 000
02 02011603	Outras	550	550	550	550	550
02 020117	Ferramentas e utensílios	37 850	44 100	44 100	44 100	44 100
02 020118	Livros e documentação técnica	5 660	6 510	6 510	6 510	6 510
02 020119	Artigos honoríficos e de decoração	900	4 900	4 900	4 900	4 900
02 020120	Material de educação, cultura e recreio	21 240	135 510	135 510	135 510	135 510
02 020121	Outros bens	220 350	278 100	278 100	278 100	283 100
02 0202	Aquisição de serviços					
02 020201	Encargos das instalações	2 315 310	1 389 007	1 389 007	1 389 007	1 124 007
02 020202	Limpeza e higiene	7 290 916	12 779 576	12 729 576	12 729 576	12 507 926
02 020203	Conservação de bens	522 394	877 945	847 873	669 129	789 873
02 020205	Locação de material de informática	50	50	50	50	50

Handwritten signatures and initials, including 'A37' and 'H'.

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 020209	Comunicações	227 202	361 387	354 900	354 900	235 585
02 020210	Transportes	1 635 592	1 689 100	1 715 500	1 712 400	1 739 900
02 020211	Representação dos serviços	1 300	4 000	4 000	4 000	4 000
02 020212	Seguros	267 050	285 450	285 450	285 450	285 450
02 020213	Deslocações e estadas	3 000	7 000	7 000	7 000	7 000
02 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	127 485	216 600	216 600	216 600	216 600
02 020215	Formação	30 000	80 000	40 000	40 000	40 000
02 020216	Seminários, exposições e similares	60	560	560	560	560
02 020217	Publicidade	165 050	296 300	296 300	296 300	296 300
02 020218	Vigilância e segurança	855 185	425 230	425 230	425 230	425 230
02 020219	Assistência técnica	232 055	229 842	230 156	230 156	213 551
02 020220	Outros trabalhos especializados	1 316 777	1 676 205	1 600 062	1 569 868	1 533 222
02 020222	Serviços de saúde	36 500	82 000	82 000	82 000	82 000
02 020224	Encargos de cobrança de receitas	670 000	1 089 000	1 089 000	1 089 000	1 089 000
02 020225	Outros serviços	2 732 520	2 510 130	2 506 530	2 506 530	1 617 630
	Total do Capítulo Económico 02:	21 888 866	32 785 172	32 505 084	31 360 796	29 768 704
02 03	Juros e outros encargos					
02 0305	Outros juros					
02 030502	Outros					
02 03050201	Despesas Diversas	500	500	500	500	500
02 03050202	Juros de Mora	50 000	10 000	10 000	10 000	10 000

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 03050299	Outros	500	500	500	500	500
		Total do Capítulo Económico 03:	51 000	11 000	11 000	11 000
02 04	Transferências correntes					
02 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras					
02 040102	Privadas	562 500	30 000	30 000	30 000	30 000
02 0403	Administração central					
02 040301	Estado	9 730	49 730	49 730	49 730	49 730
02 0405	Administração local					
02 040501	Continente					
02 04050102	Freguesias					
02 0405010201	Delegação de Competências	1 148 485	736 505	736 505	736 505	736 505
02 0405010202	Outras Transferências	2 019 528	1 140 715	1 140 715	1 140 715	1 140 715
02 04050104	Associações de municípios	30 000	60 000	60 000	60 000	60 000
02 0406	Segurança social					
02 040601	Sistemas de solidariedade e segurança social	50	100	100	100	100
02 040602	Outras transferências					
02 04060201	Programas Ocupacionais	4 500	5 000	5 000	5 000	5 000
02 04060202	Outras	50	100	100	100	100
02 0407	Instituições sem fins lucrativos					
02 040701	Instituições sem fins lucrativos	296 105	1 415 974	1 392 749	1 339 500	1 339 500
02 0408	Famílias					
02 040802	Outras					
02 04080201	Programas Ocupacionais	47 000	35 000	35 000	35 000	35 000

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 04080202	Outras	508 500	770 000	685 000	685 000	685 000
			4 243 124	4 134 899	4 081 650	4 081 650
			Total do Capitulo Económico 04:			
02 06	Outras despesas correntes					
02 0602	Diversas					
02 060201	Impostos e taxas					
02 06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia					
02 0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos - TGR	50	50	50	50	50
02 0602010199	Outros	100	200	200	200	200
02 06020102	Restituições de impostos ou taxas cobradas	10 000	17 000	17 000	17 000	17 000
02 060202	Activos incorpóreos	1 000	6 900	6 900	6 900	6 900
02 060203	Outras					
02 06020301	Outras restituições	5 000	15 000	15 000	15 000	15 000
02 06020302	IVA pago	15 000	32 000	32 000	32 000	32 000
02 06020304	Serviços bancários	20 000	7 000	7 000	7 000	7 000
02 06020305	Outras	836 596	420 629	420 629	412 129	406 543
			498 779	498 779	490 279	484 693
			Total do Capitulo Económico 06:			
			64 245 532	63 857 219	62 651 182	61 053 504
			Total das Despesas Correntes:			
02 07	Aquisição de bens de capital					
02 0701	Investimentos					
02 070101	Terrenos	0	200 000	320 000	0	0
02 070102	Habitaciones					
02 07010201	Construção	2 462 035	6 950 000	5 812 330	2 850 000	0

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 07010203	Reparação e beneficiação	10 000	5 000	5 000	5 000	5 000
02 070103	Edifícios					
02 07010301	Instalações de serviços	581 294	309 694	909 694	1 459 694	109 694
02 07010302	Instalações desportivas e recreativas	0	600 000	0	1 000 000	0
02 07010303	Mercados e instalações de fiscalização sanitária	26 450	155 000	5 000	5 000	5 000
02 07010305	Escolas	1 541 429	1 900 500	50 500	50 500	50 500
02 07010306	Lares de terceira idade	0	3 432 400	4 062 400	0	0
02 07010307	Outros	9 943 027	5 957 400	2 401 500	1 037 500	1 665 500
02 070104	Construções diversas					
02 07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	3 907 890	20 802 000	21 017 620	11 236 500	536 000
02 07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	2 486 673	8 866 941	4 039 762	5 267 000	5 660 000
02 07010404	Iluminação pública	520 520	962 000	90 500	55 000	5 000
02 07010405	Parques e jardins	109 162	250 000	200 000	0	0
02 07010406	Instalações desportivas e recreativas	440 476	475 000	535 000	1 505 000	285 000
02 07010407	Captação e distribuição de água	660 284	1 087 675	10 000	10 000	10 000
02 07010409	Sinalização e trânsito	212 113	172 700	10 500	10 500	10 500
02 07010412	Cemitérios	0	1 700 000	0	0	0
02 07010413	Outros	2 076 455	432 667	157 000	7 000	7 000
02 070106	Material de transporte					
02 07010602	Outro	1 194 715	5 000	5 000	5 000	5 000
02 070107	Equipamento de informática	472 599	165 000	85 000	85 000	85 000
02 070108	Software informático	216 900	201 000	151 000	151 000	151 000
02 070109	Equipamento administrativo	23 149	35 000	35 000	35 000	35 000

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02 070110	Equipamento básico	529 063	423 000	358 000	199 360	730 000
02 07011002	Outro				1 000	1 000
02 070111	Ferramentas e utensílios	5 000	1 000	1 000	500	500
02 070112	Artigos e objetos de valor	0	500	500	254 000	254 000
02 070113	Investimentos incorpóreos	216 064	524 443	354 443	26 000	26 000
02 070115	Outros investimentos	11 000	26 000	26 000		
02 0703	Bens de domínio público					
02 070303	Outras construções e infraestruturas					
02 07030313	Outros	260 000	761 000	501 000	1 000	1 000
02 070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	0	175 000	200 000	0	0
	Total do Capítulo Económico 07:	27 906 298	56 575 920	41 343 749	25 256 554	9 637 694
02 08	Transferências de capital					
02 0803	Administração central					
02 080301	Estado	70 613	25 000	25 000	25 000	25 000
02 0805	Administração local					
02 080501	Continente					
02 08050102	Freguesias	85 410	6 760	6 760	6 760	6 760
02 0807	Instituições sem fins lucrativos					
02 080701	Instituições sem fins lucrativos	178 032	0	0	0	0
	Total do Capítulo Económico 08:	334 055	31 760	31 760	31 760	31 760
02 11	Outras despesas de capital					
02 1102	Diversas					

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código Class. Org./Económica	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
02	Restituições	500	3 000	3 000	3 000	3 000
	Total do Capítulo Económico 11:	500	3 000	3 000	3 000	3 000
	Total das Despesas de Capital:	28 240 853	56 610 680	41 378 509	25 291 314	9 672 454
	Total do Capítulo Orgânico 02:	80 072 483	120 856 212	105 235 728	87 942 496	70 725 958
03	Operações Financeiras					
03	Juros e outros encargos					
03	Juros da dívida pública					
03	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras					
03	Empréstimos de médio e longo prazos	27 105	25 000	25 000	25 000	25 000
03	Outros encargos correntes da dívida pública					
03	Despesas diversas	100	100	100	100	100
	Total do Capítulo Económico 03:	27 205	25 100	25 100	25 100	25 100
03	Outras despesas correntes					
03	Diversas					
03	Outras					
03	Outras	1 500	10 500	10 500	10 500	10 500
	Total do Capítulo Económico 06:	1 500	10 500	10 500	10 500	10 500
	Total das Despesas Correntes:	28 705	35 600	35 600	35 600	35 600
03	Passivos financeiros					
03	Empréstimos a médio e longo prazos					

Município de Albufeira

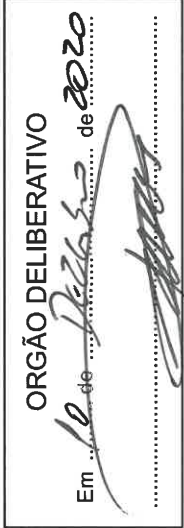
ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante €	Plano orçamental plurianual			
			2022	2023	2024	2025
03	Socied financ -Bancos e outras insttit financeiras	1 336 850	890 000	890 000	8 062 094	17 827 906
	Total do Capítulo Económico 10:	1 336 850	890 000	890 000	8 062 094	17 827 906
	Total das Despesas de Capital:	1 336 850	890 000	890 000	8 062 094	17 827 906
	Total do Capítulo Orgânico 03:	1 365 555	925 600	925 600	8 097 694	17 863 506
Total do Orçamento da Despesa:		81 489 778	121 836 552	106 216 068	96 094 930	88 644 204

ORGÃO EXECUTIVO
Em 26 de novembro de 2020



ORGÃO DELIBERATIVO
Em 10 de Dezembro de 2020



 Rui João Long
 João Luís B. S. J. de L.
 Fuggeiros Baptista
 João Luís B. S. J. de L.
 João Luís B. S. J. de L.



ORÇAMENTO DA RECEITA E DA DESPESA PARA O ANO FINANCEIRO DE 2021

Município de Albufeira

P 46
E

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos diretos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	18 678 525
010203	Imposto único de circulação	1 572 019
010204	Imposto municipal sobre transm onerosas imóveis	18 272 655
010205	Derrama	10 000
010207	Impostos abolidos	
01020702	Imposto municipal de sisa	36 937
	Total do Capítulo Económico 01:	38 570 136
02	Impostos indiretos	
0202	Outros	
020206	Impostos indiretos específicos das autarq locais	
02020602	Loteamentos e obras	95 701
02020603	Ocupação da via pública	237 343
02020605	Publicidade	199 658
02020699	Outros	
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	1 000
0202069903	Taxa Municipal de Proteção Civil	3 102
0202069994	Taxa de urgência	2 424
0202069995	Taxa de apreciação e reapreciação	18 525
0202069996	Taxa de reforço de infraestruturas urbanísticas	142 880
0202069997	Taxa de Recursos Hídricos - Água de Abastecimento	138 691
0202069998	Taxa de Recursos Hídricos - Águas Residuais	41 839
0202069999	Outros	149 933
	Total do Capítulo Económico 02:	1 031 096
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012302	Loteamentos e obras	47 086
04012303	Ocupação da via pública	96 093
04012399	Outras	
0401239903	Taxa Municipal de Proteção Civil	29 599
0401239995	Taxas de apreciação e reapreciação	26 309
0401239996	Taxa de reforço de infraestruturas urbanísticas	318 021
0401239997	Taxa de Recursos Hídricos - Águas de Abastecimento	152 075
0401239998	Taxa de Recursos Hídricos - Águas Residuais	57 230
0401239999	Outros	32 718

Município de Albufeira

47
P
3
F

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	239 684
040202	Juros compensatórios	89 507
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	46 381
040299	Multas e penalidades diversas	
04029901	Taxas de Relaxe	215 237
04029902	Outras	10 745
	Total do Capítulo Económico 04:	1 360 685
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	9 513
0505	Juros-Famílias	3 852
0507	Dividend partic lucros socied quase-soc nãofinanc	
050701	Empresas públicas	574 899
0510	Rendas	
051003	Habitações	13 389
051099	Outros	2 678 061
	Total do Capítulo Económico 05:	3 279 714
06	Transferências correntes	
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	2 340 451
06030102	Fundo Social Municipal	1 048 243
06030106	Transferências de competências - Lei 50/2018	290 417
06030107	Participação do IVA	1 355 037
06030199	Outras	3 324 314
060306	Estado-Particip comunit projectos co-financiados	
06030601	FEDER	282 563
06030602	FSE	134 570
060307	Serviços e fundos autónomos	
06030701	Transferências de competências - Lei 50/2018	10
06030799	Outras	10
060309	Serv fund autón -Subsist prot famíl polít act EFP	
06030902	Políticas activas emprego e formação Profissional	1 000
	Total do Capítulo Económico 06:	8 776 615
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	

Município de Albufeira

5 48 3
P

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
070102	Livros e documentação técnica	520
070108	Mercadorias	
07010801	Água	10 273 476
07010803	Venda de artigos	
0701080301	Venda de artigos no Museu Municipal	437
07010804	Venda de electricidade	1 551
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	
07011001	Sucata	5 812
07011099	Outros	25 158
0702	Serviços	
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	11 484
070208	Serv sociais, recreativos, culturais e de desporto	
07020802	Serviços recreativos	
0702080202	Educação no Verão	40 084
07020803	Serviços culturais	
0702080399	Outros	21 202
07020804	Serviços desportivos	145 040
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	
0702090101	Conservação e utilização	6 572 333
07020902	Resíduos sólidos	
0702090201	Conservação e utilização	5 538 014
07020904	Trabalhos por conta de particulares	
0702090401	Ramais de Água	35 903
0702090402	Tarifa de Ligação de Água	10
0702090403	Tarifa de vistoria ou reaferição do contador água	520
0702090499	Outros	41 450
07020905	Cemitérios	31 796
07020906	Mercados e feiras	133 123
07020907	Parques de estacionamento	61 715
07020999	Outros	
0702099901	Vinhetas	12 778
0702099902	Senhas de Refeição	22 831
0702099903	Transportes Urbanos	371 205
0702099904	Fotocópias	1 322
0702099905	Certidões	28 276
0702099906	Seminários	50

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0702099907	Outros	15
070299	Outros	
07029902	Outros	9 918
0703	Rendas	
070301	Habitacões	
07030101	Habitacão social	74 698
07030102	Outros	140
070302	Edifícios	70 708
070399	Outras	10
	Total do Capitulo Económico 07:	23 531 579
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019901	Indemniz por deterior,roubo extravio bens patrim	1 517
08019902	Indem estrag prov outrém viat outr equip aut local	41
08019999	Diversas	
0801999901	Comboio turístico	37 077
0801999903	Outros	601 917
	Total do Capitulo Económico 08:	640 552
	Total das Receitas Correntes:	77 190 377
09	Venda de bens de investimento	
0902	Habitacões	
090201	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10
090210	Familias	10
	Total do Capitulo Económico 09:	20
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	260 050
10030105	Artigo 35º da Lei 73/2013	364 700
100307	Estado-Particip comunitária project co-financiados	
10030701	FEDER	3 000 866
10030703	Fundo de Coesão	500
10030704	Outros	500 000
100308	Serviços e fundos autónomos	
10030801	Transferências de competências - Lei 50/2018	10
10030899	Outras	10

50
P

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Receita

Código	Designação	Montante
<small>Class. Económica</small>		<small>€</small>
1008	Famílias	
100801	Famílias	10
	Total do Capítulo Económico 10:	4 126 146
13	Outras receitas de capital	
1301	Outras	
130101	Indemnizações	10
130199	Outras	70 000
	Total do Capítulo Económico 13:	70 010
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	103 225
	Total do Capítulo Económico 15:	103 225
	Total das Receitas de Capital:	4 299 401
	Total do Orçamento da Receita:	81 489 778

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
01	Assembleia Municipal	
01 01	Despesas com o pessoal	
01 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
01 010204	Ajudas de custo	3 000
01 010213	Outros suplementos e prémios	
01 01021303	Senhas de Presença	30 000
	Total do Capítulo Económico 01:	33 000
01 02	Aquisição de bens e serviços	
01 0201	Aquisição de bens	
01 020108	Material de escritório	500
01 020114	Outro material-Peças	50
01 020115	Prémios, condecorações e ofertas	400
01 020119	Artigos honoríficos e de decoração	50
01 020121	Outros bens	300
01 0202	Aquisição de serviços	
01 020203	Conservação de bens	50
01 020209	Comunicações	600
01 020211	Representação dos serviços	50
01 020213	Deslocações e estadas	5 000
01 020217	Publicidade	3 340
01 020219	Assistência técnica	100
01 020220	Outros trabalhos especializados	800
01 020225	Outros serviços	5 000
	Total do Capítulo Económico 02:	16 240
01 06	Outras despesas correntes	
01 0602	Diversas	
01 060203	Outras	
01 06020305	Outras	2 500
	Total do Capítulo Económico 06:	2 500
	Total das Despesas Correntes:	51 740
	Total do Capítulo Orgânico 01:	51 740
02	Câmara Municipal	
02 01	Despesas com o pessoal	
02 0101	Remunerações certas e permanentes	
02 010101	Titulares órgãos soberania e memb órgãos autárq	172 078

52
P
A

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab	
02	01010401	Pessoal em funções	12 793 320
02	01010402	Alterações obrigatórias de posicion remuneratório	100 000
02	01010403	Alterações facultativas de posicion remuneratório	50 000
02	01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab	2 832 330
02	010106	Pessoal contratado a termo	
02	01010601	Pessoal em funções	85 150
02	01010604	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab	61 930
02	010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	95 184
02	010108	Pessoal aguardando aposentação	124 780
02	010109	Pessoal em qualquer outra situação	186 620
02	010111	Representação	140 420
02	010112	Suplementos e prémios	10
02	010113	Subsidio de refeição	1 064 433
02	010114	Subsídio de férias e de Natal	1 171 290
02	010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	208 195
02	0102	Abonos variáveis ou eventuais	
02	010202	Horas extraordinárias	47 500
02	010203	Alimentação e alojamento	10 000
02	010204	Ajudas de custo	50 000
02	010205	Abono para falhas	27 860
02	010210	Subsídio de trabalho nocturno	22 140
02	010211	Subsídio de turno	182 010
02	010212	Indemnizações por cessação de funções	10 170
02	010213	Outros suplementos e prémios	
02	01021301	Prémios de desempenho	10
02	01021302	Outros	7 020
02	01021303	Senhas de Presença	26 400
02	010214	Outros abonos em numerário ou espécie	136 750
02	0103	Segurança social	
02	010301	Encargos com a saúde	350 534
02	010303	Subsídio familiar a criança e jovens	68 196
02	010304	Outras prestações familiares	14 090
02	010305	Contribuições para a segurança social	
02	01030501	Assistência na doença dos funcion públicos (ADSE)	7 500
02	01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho funç.púb (RCTFP)	
02	0103050201	Caixa Geral de Aposentações	2 165 270

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
02 0103050202	Segurança Social - Regime Geral	1 786 675
02 01030503	Outros	15 980
02 010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	2 155
02 010308	Outras pensões	28 400
02 010309	Seguros	
02 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	263 000
02 010310	Outras despesas de segurança social	
02 01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	70 170
	Total do Capítulo Económico 01:	24 377 570
02 02	Aquisição de bens e serviços	
02 0201	Aquisição de bens	
02 020101	Matérias-primas e subsidiárias	600 679
02 020102	Combustíveis e lubrificantes	
02 02010201	Gasolina	137 200
02 02010202	Gasóleo	452 200
02 02010299	Outros	69 650
02 020103	Munições, explosivos e artificios	500
02 020104	Limpeza e higiene	198 700
02 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	246 020
02 020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	238 166
02 020107	Vestuário e artigos pessoais	430 550
02 020108	Material de escritório	57 700
02 020109	Produtos químicos e farmacêuticos	1 700
02 020111	Material de consumo clínico	178 340
02 020112	Material de transporte-Peças	127 500
02 020114	Outro material-Peças	45 315
02 020115	Prémios, condecorações e ofertas	39 650
02 020116	Mercadorias para venda	
02 02011601	Água	350 000
02 02011603	Outras	550
02 020117	Ferramentas e utensílios	37 850
02 020118	Livros e documentação técnica	5 660
02 020119	Artigos honoríficos e de decoração	900
02 020120	Material de educação, cultura e recreio	21 240
02 020121	Outros bens	220 350
02 0202	Aquisição de serviços	
02 020201	Encargos das instalações	2 315 310

Município de Albufeira

F
54
P
A

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	020202	Limpeza e higiene	7 290 916
02	020203	Conservação de bens	522 394
02	020205	Locação de material de informática	50
02	020209	Comunicações	227 202
02	020210	Transportes	1 635 592
02	020211	Representação dos serviços	1 300
02	020212	Seguros	267 050
02	020213	Deslocações e estadas	3 000
02	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	127 485
02	020215	Formação	30 000
02	020216	Seminários, exposições e similares	60
02	020217	Publicidade	165 050
02	020218	Vigilância e segurança	855 185
02	020219	Assistência técnica	232 055
02	020220	Outros trabalhos especializados	1 316 777
02	020222	Serviços de saúde	36 500
02	020224	Encargos de cobrança de receitas	670 000
02	020225	Outros serviços	2 732 520
Total do Capítulo Económico 02:			21 888 866
02	03	Juros e outros encargos	
02	0305	Outros juros	
02	030502	Outros	
02	03050201	Despesas Diversas	500
02	03050202	Juros de Mora	50 000
02	03050299	Outros	500
Total do Capítulo Económico 03:			51 000
02	04	Transferências correntes	
02	0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
02	040102	Privadas	562 500
02	0403	Administração central	
02	040301	Estado	9 730
02	0405	Administração local	
02	040501	Continente	
02	04050102	Freguesias	
02	0405010201	Delegação de Competências	1 148 485
02	0405010202	Outras Transferências	2 019 528
02	04050104	Associações de municípios	30 000

Município de Albufeira

55

P
F
A

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
<small>Class. Orgânica/Económica</small>		€
02 0406	Segurança social	
02 040601	Sistemas de solidariedade e segurança social	50
02 040602	Outras transferências	
02 04060201	Programas Ocupacionais	4 500
02 04060202	Outras	50
02 0407	Instituições sem fins lucrativos	
02 040701	Instituições sem fins lucrativos	296 105
02 0408	Famílias	
02 040802	Outras	
02 04080201	Programas Ocupacionais	47 000
02 04080202	Outras	508 500
	Total do Capítulo Económico 04:	4 626 448
02 06	Outras despesas correntes	
02 0602	Diversas	
02 060201	Impostos e taxas	
02 06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia	
02 0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos - TGR	50
02 0602010199	Outros	100
02 06020102	Restituições de impostos ou taxas cobradas	10 000
02 060202	Activos incorpóreos	1 000
02 060203	Outras	
02 06020301	Outras restituições	5 000
02 06020302	IVA pago	15 000
02 06020304	Serviços bancários	20 000
02 06020305	Outras	836 596
	Total do Capítulo Económico 06:	887 746
	Total das Despesas Correntes:	51 831 630
02 07	Aquisição de bens de capital	
02 0701	Investimentos	
02 070101	Terrenos	0
02 070102	Habitacões	
02 07010201	Construção	2 462 035
02 07010203	Reparação e beneficiação	10 000
02 070103	Edifícios	
02 07010301	Instalações de serviços	581 294
02 07010302	Instalações desportivas e recreativas	0
02 07010303	Mercados e instalações de fiscalizaçao sanitária	26 450

P
56
E
A

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
02	07010305	Escolas	1 541 429
02	07010306	Lares de terceira idade	0
02	07010307	Outros	9 943 027
02	070104	Construções diversas	
02	07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	3 907 890
02	07010402	Sistemas de drenagem de águas residuais	2 486 673
02	07010404	Iluminação pública	520 520
02	07010405	Parques e jardins	109 162
02	07010406	Instalações desportivas e recreativas	440 476
02	07010407	Captação e distribuição de água	660 284
02	07010409	Sinalização e trânsito	212 113
02	07010412	Cemitérios	0
02	07010413	Outros	2 076 455
02	070106	Material de transporte	
02	07010602	Outro	1 194 715
02	070107	Equipamento de informática	472 599
02	070108	Software informático	216 900
02	070109	Equipamento administrativo	23 149
02	070110	Equipamento básico	
02	07011002	Outro	529 063
02	070111	Ferramentas e utensílios	5 000
02	070112	Artigos e objetos de valor	0
02	070113	Investimentos incorpóreos	216 064
02	070115	Outros investimentos	11 000
02	0703	Bens de domínio público	
02	070303	Outras construções e infraestruturas	
02	07030313	Outros	260 000
02	070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	0
Total do Capítulo Económico 07:			27 906 298
02	08	Transferências de capital	
02	0803	Administração central	
02	080301	Estado	70 613
02	0805	Administração local	
02	080501	Continente	
02	08050102	Freguesias	85 410
02	0807	Instituições sem fins lucrativos	

P 57 3
F
9

Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código		Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica			
02	080701	Instituições sem fins lucrativos	178 032
Total do Capítulo Económico 08:			334 055
02	11	Outras despesas de capital	
02	1102	Diversas	
02	110201	Restituições	500
Total do Capítulo Económico 11:			500
Total das Despesas de Capital:			28 240 853
Total do Capítulo Orgânico 02:			80 072 483
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	27 105
03	0302	Outros encargos correntes da dívida pública	
03	030201	Despesas diversas	100
Total do Capítulo Económico 03:			27 205
03	06	Outras despesas correntes	
03	0602	Diversas	
03	060203	Outras	
03	06020305	Outras	1 500
Total do Capítulo Económico 06:			1 500
Total das Despesas Correntes:			28 705
03	10	Passivos financeiros	
03	1006	Empréstimos a médio e longo prazos	

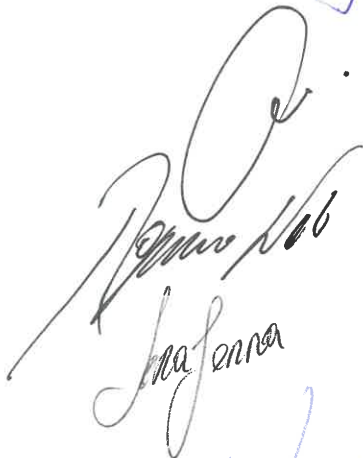
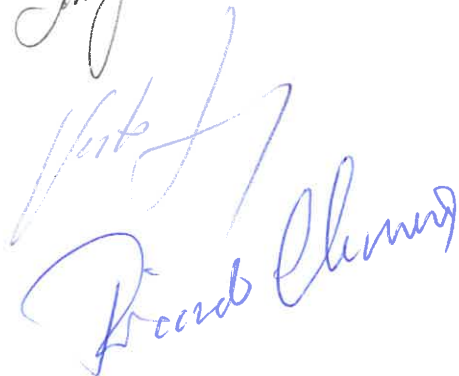
Município de Albufeira

ORÇAMENTO PARA O ANO 2021 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
03 100603	Socied financ -Bancos e outras instit financeiras	1 336 850
	Total do Capítulo Económico 10:	1 336 850
	Total das Despesas de Capital:	1 336 850
	Total do Capítulo Orgânico 03:	1 365 555
	Total do Orçamento da Despesa:	81 489 778

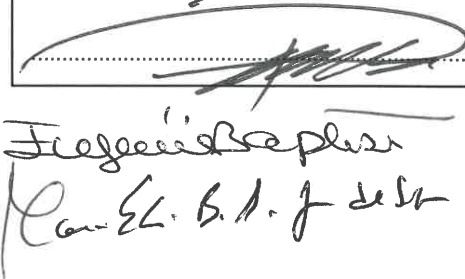
ORGÃO EXECUTIVO

Em 26 de novembro de 2020

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 10 de Dezembro de 2020



Freguesia de Albufeira
Car. E. B. 1. J de St

Município de Albufeira

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2021


Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	77 190 377	Correntes	51 912 075
Capital	4 299 401	Capital	29 577 703
Total:	81 489 778	Total:	81 489 778
Serviços Municipalizados	0	Serviços Municipalizados	0
Total Geral:	81 489 778	Total Geral:	81 489 778

ORGÃO EXECUTIVO
Em 26 de Novembro de 2020



[Handwritten signatures in blue ink]

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 10 de Dezembro de 2020



[Handwritten signatures in black ink]

Resumo do orçamento por Capitulo para 2021

Receitas		Montante	Despesas		Montante
01	Impostos diretos	38 570 136	01	Despesas com o pessoal	24 410 570
02	Impostos indiretos	1 031 096	02	Aquisição de bens e serviços	21 905 106
04	Taxas, multas e outras penalidades	1 360 685	03	Juros e outros encargos	78 205
05	Rendimentos da propriedade	3 279 714	04	Transferências correntes	4 626 448
06	Transferências correntes	8 776 615	06	Outras despesas correntes	891 746
07	Venda de bens e serviços correntes	23 531 579		Total das Despesas Correntes	51 912 075
08	Outras receitas correntes	640 552			
	Total das Receitas Correntes	77 190 377	07	Aquisição de bens de capital	27 906 298
09	Venda de bens de investimento	20	08	Transferências de capital	334 055
10	Transferências de capital	4 126 146	09	Activos financeiros	0
11	Activos financeiros	0	10	Passivos financeiros	1 336 850
12	Passivos financeiros	0	11	Outras despesas de capital	500
13	Outras receitas de capital	70 010	17	Operações extra-orçamentais	
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	103 225		Total das Despesas de Capital	29 577 703
16	Saldo da Gerência Anterior				
	Total das Receitas Capital	4 299 401			

Total das Receitas: 81 489 778

ORGÃO EXECUTIVO
Em 26 de Novembro de 2020.

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 10 de Dezembro de 2020.

Total das Despesas: 81 489 778

Município de Albufeira
Resumo da Despesa por Classificação Orgânica (2021)

I P 9
61

Orgânica	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Total
01 Assembleia Municipal	51 740,00	0,00	51 740,00
02 Câmara Municipal	51 831 630,00	28 240 853,00	80 072 483,00
03 Operações Financeiras	28 705,00	1 336 850,00	1 365 555,00
Total Geral:	51 912 075,00	29 577 703,00	81 489 778,00

Município de Albufeira
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2021)

E 62
 P
 R

Económica	Designação	Dotação
01	Despesas com o pessoal	24 410 570,00
0101	Remunerações certas e permanentes	19 085 740,00
010101	Titulares órgãos soberania e memb órgãos autárq	172 078,00
010104	Pessoal dos quadros-Reg. de cont. individ. de trab	15 775 650,00
01010401	Pessoal em funções	12 793 320,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicion remuneratório	100 000,00
01010403	Alterações facultativas de posicion remuneratório	50 000,00
01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab	2 832 330,00
010106	Pessoal contratado a termo	147 080,00
01010601	Pessoal em funções	85 150,00
01010604	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab	61 930,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	95 184,00
010108	Pessoal aguardando aposentação	124 780,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	186 620,00
010111	Representação	140 420,00
010112	Suplementos e prémios	10,00
010113	Subsidio de refeição	1 064 433,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	1 171 290,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	208 195,00
0102	Abonos variáveis ou eventuais	552 860,00
010202	Horas extraordinárias	47 500,00
010203	Alimentação e alojamento	10 000,00
010204	Ajudas de custo	53 000,00
010205	Abono para falhas	27 860,00
010210	Subsídio de trabalho nocturno	22 140,00
010211	Subsídio de turno	182 010,00
010212	Indemnizações por cessação de funções	10 170,00
010213	Outros suplementos e prémios	63 430,00
01021301	Prémios de desempenho	10,00
01021302	Outros	7 020,00
01021303	Senhas de Presença	56 400,00
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	136 750,00
0103	Segurança social	4 771 970,00
010301	Encargos com a saúde	350 534,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	68 196,00
010304	Outras prestações familiares	14 090,00
010305	Contribuições para a segurança social	3 975 425,00
01030501	Assistência na doença dos funcion públicos (ADSE)	7 500,00
01030502	Seg.social pes.reg.cont.trabalho func.púb (RCTFP)	3 951 945,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	2 165 270,00
0103050202	Segurança Social - Regime Geral	1 786 675,00
01030503	Outros	15 980,00
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	2 155,00
010308	Outras pensões	28 400,00
010309	Seguros	263 000,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	263 000,00
010310	Outras despesas de segurança social	70 170,00

Município de Albufeira
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2021)

E
63
P
A

Económica	Designação	Dotação
01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adopção	70 170,00
02	Aquisição de bens e serviços	21 905 106,00
0201	Aquisição de bens	3 461 720,00
020101	Matérias-primas e subsidiárias	600 679,00
020102	Combustíveis e lubrificantes	659 050,00
02010201	Gasolina	137 200,00
02010202	Gasóleo	452 200,00
02010299	Outros	69 650,00
020103	Munições, explosivos e artificios	500,00
020104	Limpeza e higiene	198 700,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	246 020,00
020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	238 166,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	430 550,00
020108	Material de escritório	58 200,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	1 700,00
020111	Material de consumo clínico	178 340,00
020112	Material de transporte-Peças	127 500,00
020114	Outro material-Peças	45 365,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	40 050,00
020116	Mercadorias para venda	350 550,00
02011601	Água	350 000,00
02011603	Outras	550,00
020117	Ferramentas e utensílios	37 850,00
020118	Livros e documentação técnica	5 660,00
020119	Artigos honoríficos e de decoração	950,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	21 240,00
020121	Outros bens	220 650,00
0202	Aquisição de serviços	18 443 386,00
020201	Encargos das instalações	2 315 310,00
020202	Limpeza e higiene	7 290 916,00
020203	Conservação de bens	522 444,00
020205	Locação de material de informática	50,00
020209	Comunicações	227 802,00
020210	Transportes	1 635 592,00
020211	Representação dos serviços	1 350,00
020212	Seguros	267 050,00
020213	Deslocações e estadas	8 000,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	127 485,00
020215	Formação	30 000,00
020216	Seminários, exposições e similares	60,00
020217	Publicidade	168 390,00
020218	Vigilância e segurança	855 185,00
020219	Assistência técnica	232 155,00
020220	Outros trabalhos especializados	1 317 577,00
020222	Serviços de saúde	36 500,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	670 000,00
020225	Outros serviços	2 737 520,00

Município de Albufeira
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2021)

64

Económica	Designação	Dotação
03	Juros e outros encargos	78 205,00
0301	Juros da dívida pública	27 105,00
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	27 105,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	27 105,00
0302	Outros encargos correntes da dívida pública	100,00
030201	Despesas diversas	100,00
0305	Outros juros	51 000,00
030502	Outros	51 000,00
03050201	Despesas Diversas	500,00
03050202	Juros de Mora	50 000,00
03050299	Outros	500,00
04	Transferências correntes	4 626 448,00
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	562 500,00
040102	Privadas	562 500,00
0403	Administração central	9 730,00
040301	Estado	9 730,00
0405	Administração local	3 198 013,00
040501	Continente	3 198 013,00
04050102	Freguesias	3 168 013,00
0405010201	Delegação de Competências	1 148 485,00
0405010202	Outras Transferências	2 019 528,00
04050104	Associações de municípios	30 000,00
0406	Segurança social	4 600,00
040601	Sistemas de solidariedade e segurança social	50,00
040602	Outras transferências	4 550,00
04060201	Programas Ocupacionais	4 500,00
04060202	Outras	50,00
0407	Instituições sem fins lucrativos	296 105,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	296 105,00
0408	Famílias	555 500,00
040802	Outras	555 500,00
04080201	Programas Ocupacionais	47 000,00
04080202	Outras	508 500,00
06	Outras despesas correntes	891 746,00
0602	Diversas	891 746,00
060201	Impostos e taxas	10 150,00
06020101	Impostos e taxas pagos pela Autarquia	150,00
0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos - TGR	50,00
0602010199	Outros	100,00
06020102	Restituições de impostos ou taxas cobradas	10 000,00
060202	Activos incorpóreos	1 000,00
060203	Outras	880 596,00
06020301	Outras restituições	5 000,00
06020302	IVA pago	15 000,00
06020304	Serviços bancários	20 000,00

Município de Albufeira
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2021)

F
65
P
X

Económica	Designação	Dotação
06020305	Outras	840 596,00
	Total das Despesas Correntes:	51 912 075,00
07	Aquisição de bens de capital	27 906 298,00
0701	Investimentos	27 646 298,00
070102	Habitacões	2 472 035,00
07010201	Construcao	2 462 035,00
07010203	Reparacao e beneficiao	10 000,00
070103	Edificios	12 092 200,00
07010301	Instalacoes de servicos	581 294,00
07010303	Mercados e instalacoes de fiscalizacao sanitaria	26 450,00
07010305	Escolas	1 541 429,00
07010307	Outros	9 943 027,00
070104	Construcoes diversas	10 413 573,00
07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	3 907 890,00
07010402	Sistemas de drenagem de aguas residuais	2 486 673,00
07010404	Iluminacao publica	520 520,00
07010405	Parques e jardins	109 162,00
07010406	Instalacoes desportivas e recreativas	440 476,00
07010407	Captao e distribuico de agua	660 284,00
07010409	Sinalizacao e trnsito	212 113,00
07010413	Outros	2 076 455,00
070106	Material de transporte	1 194 715,00
07010602	Outro	1 194 715,00
070107	Equipamento de informatica	472 599,00
070108	Software informatico	216 900,00
070109	Equipamento administrativo	23 149,00
070110	Equipamento basico	529 063,00
07011002	Outro	529 063,00
070111	Ferramentas e utensilios	5 000,00
070113	Investimentos incorporeos	216 064,00
070115	Outros investimentos	11 000,00
0703	Bens de dominio publico	260 000,00
070303	Outras construcoes e infraestruturas	260 000,00
07030313	Outros	260 000,00
08	Transferencias de capital	334 055,00
0803	Administracao central	70 613,00
080301	Estado	70 613,00
0805	Administracao local	85 410,00
080501	Continente	85 410,00
08050102	Freguesias	85 410,00
0807	Instituicoes sem fins lucrativos	178 032,00
080701	Instituicoes sem fins lucrativos	178 032,00
10	Passivos financeiros	1 336 850,00
1006	Emprestimos a medio e longo prazos	1 336 850,00
100603	Socied financ -Bancos e outras instit financeiras	1 336 850,00
11	Outras despesas de capital	500,00

Município de Albufeira
Resumo da Despesa por Classificação Económica (2021)

F 66
P
X

Económica	Designação	Dotação
1102	Diversas	500,00
110201	Restituições	500,00
Total das Despesas de Capital:		29 577 703,00
Total do Orçamento da Despesa:		81 489 778,00

ANEXOS

Município de Albufeira

ORÇAMENTOS DA RECEITA DE 2018/2021

Previsão e Execução

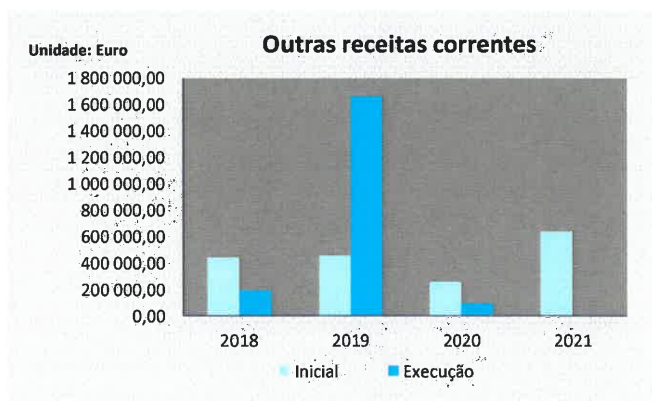
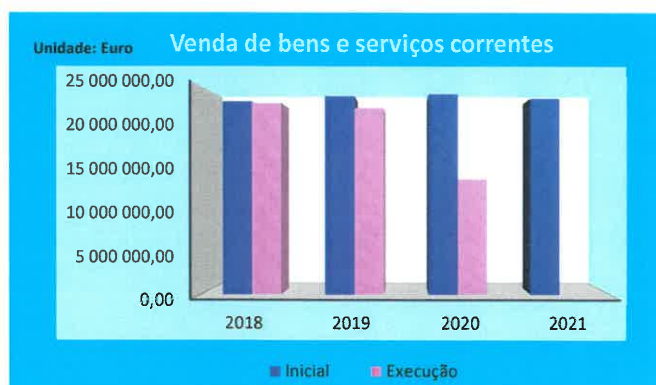
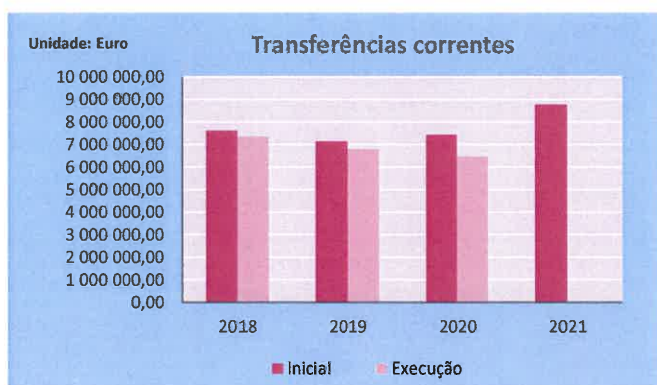
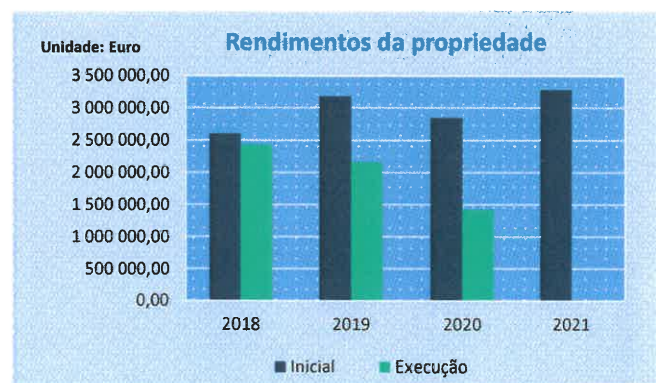
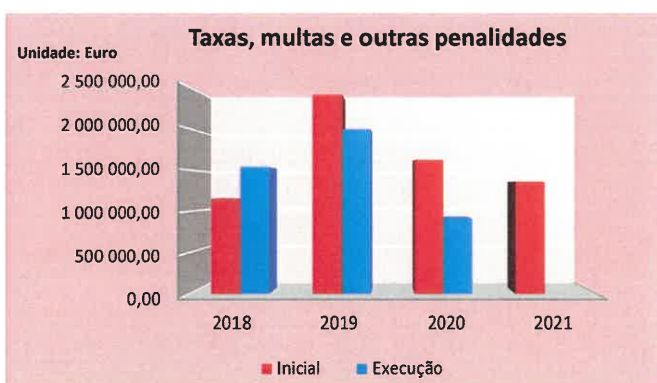
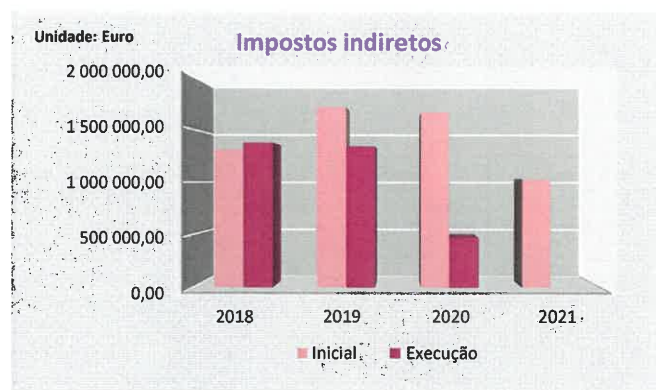
DESIGNAÇÃO	2018		2019		2020		2021	
	Previsão Inicial	Execução	Previsão Inicial	Execução	Previsão Inicial	Execução a 31/10/2020	Previsão Inicial	Previsão Inicial
RECEITAS CORRENTES								
Impostos diretos	37 520 446,00	40 967 318,78	40 264 613,00	43 694 530,60	40 941 103,00	25 717 787,66	38 570 136,00	
Impostos indiretos	1 310 579,00	1 372 410,98	1 713 903,00	1 337 594,62	1 665 544,00	471 858,16	1 031 096,00	
Taxas, multas e outras penalidades	1 151 496,00	1 535 568,11	2 408 884,00	1 994 397,42	1 623 317,00	915 085,18	1 360 685,00	
Rendimentos da propriedade	2 594 476,00	2 430 909,86	3 179 595,00	2 160 174,63	2 847 380,00	1 416 626,82	3 279 714,00	
Transferências correntes	7 615 940,00	7 359 820,50	7 143 625,00	6 800 553,75	7 435 309,00	6 465 736,44	8 776 615,00	
Venda de bens e serviços correntes	23 166 456,00	22 990 485,31	23 827 716,00	22 396 035,98	24 068 603,00	13 835 958,31	23 531 579,00	
Outras receitas correntes	443 667,00	193 029,68	457 463,00	1 664 362,11	258 389,00	96 514,02	640 552,00	
TOTAL RECEITAS CORRENTES	73 803 060,00	76 849 543,22	78 995 799,00	80 047 649,11	78 839 645,00	48 919 566,59	77 190 377,00	

RECEITAS DE CAPITAL:							
Venda de bens de investimento	319,00	55,56	45,00	10,00		20,00	
Transferências de capital	881 274,00	411 950,55	556 169,00	728 616,50	1 062 514,00	808 506,37	4 126 146,00
Passivos financeiros							
Outras receitas de capital	1 500,00		2 000,00	65 753,74	1 010,00	159 000,00	70 010,00
Reposições não abatidas nos pagamentos	10 885,00	227 944,63	66 828,00	73 081,96	92 000,00	43 082,22	103 225,00
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL	893 978,00	639 950,74	625 042,00	867 452,20	1 155 534,00	1 010 588,59	4 299 401,00
TOTAL RECEITAS	74 697 038,00	77 489 493,96	79 620 841,00	80 915 101,31	79 995 179,00	49 930 155,18	81 489 778,00

*Os dados acima mencionados não incluem a rubrica do saldo da gerência anterior.

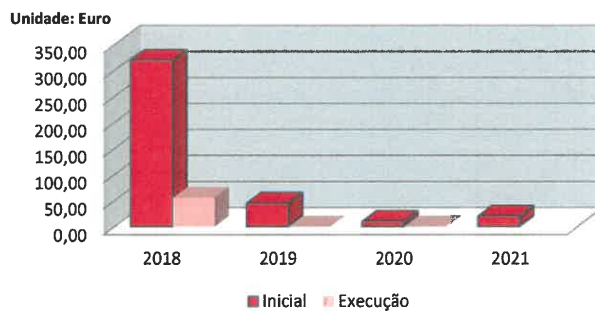

 88

Receitas Correntes Previsões / Execução 2018-2021

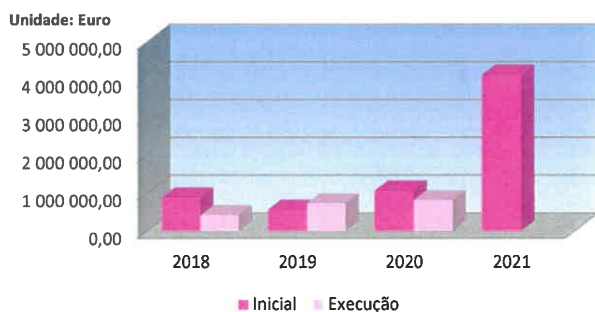


Receitas de capital Previsões / Execução 2018-2021

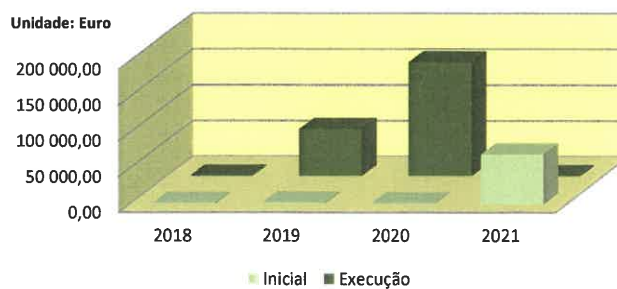
Venda de bens de investimento



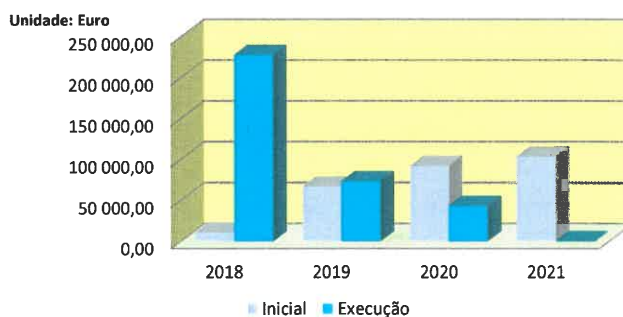
Transferências de capital



Outras receitas de capital



Reposições não abatidas nos pagamentos



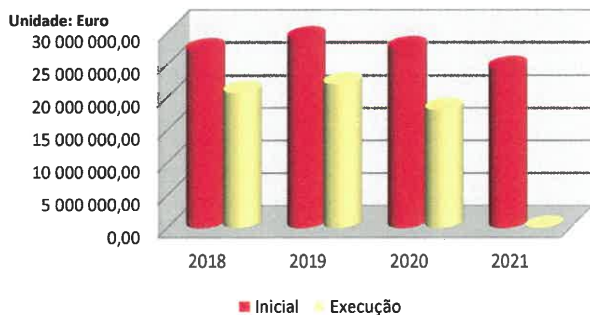
ORÇAMENTOS DA DESPESA DE 2018/2021

DESIGNAÇÃO	Previsão e Execução						Previsão Inicial	
	2018		2019		2020			2021
	Previsão Inicial	Execução	Previsão Inicial	Execução	Previsão Inicial	Execução a 31/10/2020		Unidade: Euro
DESPESAS CORRENTES:								
Despesas com o pessoal	27 125 279,00	20 666 959,37	28 970 563,00	21 986 364,06	27 440 000,00	18 043 613,22	24 410 570,00	
Aquisição de bens e serviços	24 480 957,00	29 338 224,10	27 834 525,00	32 945 463,72	25 880 830,00	23 331 280,79	21 905 106,00	
Juros e outros encargos	143 491,00	649 936,91	230 000,00	57 635,93	92 500,00	23 582,03	78 205,00	
Transferências correntes	2 359 970,00	3 787 235,39	2 001 190,00	5 675 098,43	3 850 515,00	6 657 096,17	4 626 448,00	
Outras despesas correntes	1 442 750,00	3 006 154,17	1 988 030,00	2 477 044,25	839 395,00	361 986,27	891 746,00	
TOTAL DESPESAS CORRENTES	55 552 447,00	57 448 509,94	61 024 308,00	63 141 606,39	58 103 240,00	48 417 558,48	51 912 075,00	
DESPESAS DE CAPITAL:								
Aquisição de bens de capital								
Investimentos	16 074 940,00	15 311 309,21	15 881 995,00	18 500 105,55	19 686 406,00	8 839 276,61	27 646 298,00	
Bens de domínio público	141 971,00	147 966,25	250 000,00	478 810,39	399 444,00	88 595,92	260 000,00	
Transferências de capital	365 196,00	893 552,45	181 338,00		254 555,00	264 067,92	334 055,00	
Activos financeiros	393 156,00	294 867,00	196 578,00	196 578,00	98 289,00	98 289,00		
Passivos financeiros	2 157 328,00	2 157 327,39	2 081 622,00	2 081 618,29	1 448 245,00	720 327,87	1 336 850,00	
Outras despesas de capital	12 000,00	2 100,06	5 000,00		5 000,00		500,00	
TOTAL DESPESAS DE CAPITAL	19 144 591,00	18 807 122,36	18 596 533,00	21 257 112,23	21 891 939,00	10 010 557,32	29 577 703,00	
TOTAL DESPESAS	74 697 038,00	76 255 632,30	79 620 841,00	84 398 718,62	79 995 179,00	58 428 115,80	81 489 778,00	

71

Despesas correntes Previsões / Execução 2018-2021

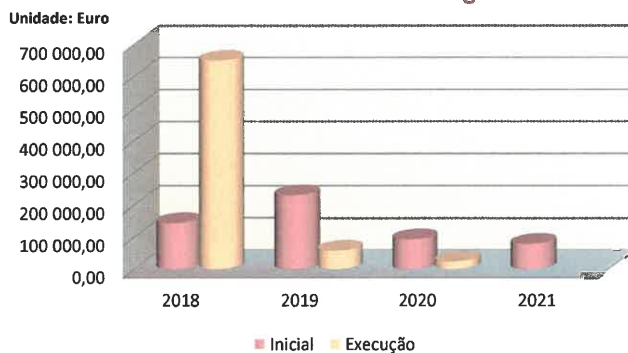
Despesas com pessoal



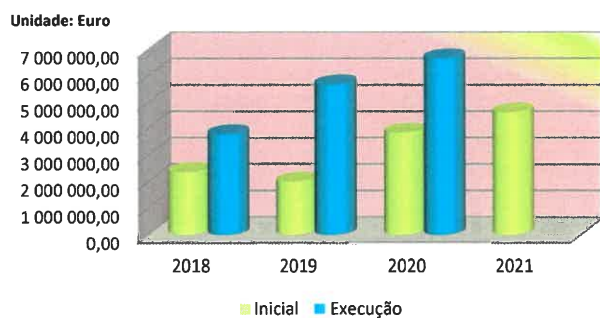
Aquisição de bens e serviços



Juros e outros encargos



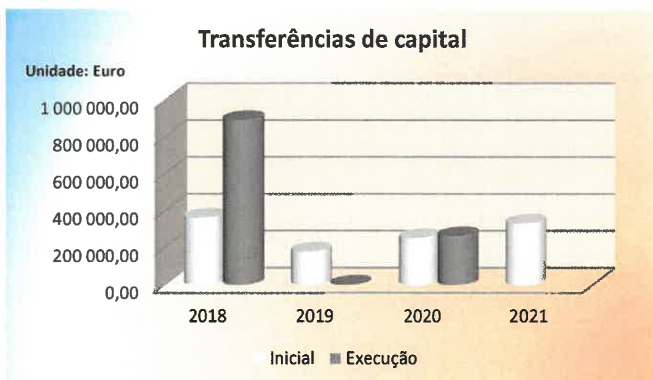
Transferências correntes



Outras despesas correntes



Despesas de capital Previsões / Execução 2018-2021



Mapa dos encargos anuais a satisfazer com a liquidação de empréstimos em 2021

(Unidade: Euro)

Caracterização do empréstimo	N.º empréstimo	Entidade	Data de aprovação pela A. M.	Data de contratação do empréstimo	Prazo decorrido do contrato	Anos decorridos	Visto do TC		Finalidade do Empréstimo (c)	Capital		Taxa de juro		Encargos do ano				Encargos do ano vencidos e não pagos	Dívida em 1 de janeiro de 2021	Dívida em 31 de dezembro de 2021	Observações
							Número de registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Atual	Amortização	Juros	Juros	Total				
	9015/002164/991 (9015/000010/687/0019)	C.G.D./ BEI	27.06.01	23.08.01	20	19	2239/01	09.08.01	Investimento (N)	3 242 186,33	3 242 186,33	4,61%	0,15%	229 488,46	259,62	229 748,08		229 488,46	0,00		
	9015/002165/153 (9015/000010/687/0027)									3 242 186,33	3 242 186,33	0,14%	0,14%	230 896,46	252,86	231 149,32		230 896,46	0,00		
	9015/003526/791 (9015/001188/487/0019)	C.G.D.	26.06.03 C/Cont. 03.07.04	20.08.03	20	17	399/03	07.08.03	Urbanização, no âmbito da medida 1.5 do Proalgarve - QCA III (DL 144/00 de 15/07) (I)	381 430,00	372 470,48	1,00%	0,37%	19 120,45	258,49	19 378,94		57 360,27	38 239,82		
	29 020	NOVO BANCO	05.11.08	04.11.08	20	12	1595/08	21.01.09	Investimento (N)	18 000 000,00	15 432 163,56	5,51%	0,31%	857 342,44	26 331,13	883 673,57		7 073 074,96	6 215 732,52		
Total/A transportar										24 865 802,66	22 289 006,70			1 336 847,81	27 102,10	1 363 949,91		7 590 820,15	6 253 972,34		
Limite de endividamento																					1 344 570,97

(I) - Isento do limite de endividamento

(N) - Não isento do limite de endividamento

* - Artigo 105º da LOE 2015 (Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro)

74

TRANSFERÊNCIAS PARA AS FREGUESIAS 2021

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Unidade: Euro

FREGUESIAS	CORRENTES	CAPITAL	TOTAL
ALBUFEIRA E OLHOS DE ÁGUA			
<i>De acordo com a transferências de recursos</i>	878 293	78 650	956 943
<i>De acordo com a delegação de competências - Contrato interadministrativo</i>	411 980		411 980
FERREIRAS			
<i>De acordo com a transferências de recursos</i>	402 684	1 820	404 504
<i>De acordo com a delegação de competências - Contrato interadministrativo</i>	256 831		256 831
GUIA			
<i>De acordo com a transferências de recursos</i>	380 793	2 990	383 783
<i>De acordo com a delegação de competências - Contrato interadministrativo</i>	245 649		245 649
PADERNE			
<i>De acordo com a transferências de recursos</i>	355 738	1 950	357 688
<i>De acordo com a delegação de competências - Contrato interadministrativo</i>	234 025		234 025
TOTAL	3 165 993	85 410	3 251 403,00

Mapa das Participações do Município de Albufeira

Entidade participada		Capital	Participação	
Denominação	N.º I.P.C.		%	Valor
AMNP - Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	1 503 181,74	0,32	4 815,78
AMPV - Associação de Municípios Portugueses do Vinho	508038430	2 044 714,29	0,014	286,26
CI-AMAL - Comunidade Intermunicipal do Algarve	502971096	3 331 605,85	6,25	24 695,00
ALGAR - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, SA	503600270	7 500 000,00	5,66	424 500,00
Águas do Algarve, SA	505176300	29 825 000,00	4,85	1 446 350,00

QUADRO PLURIANUAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL

Município de Albufeira

F
78
P
X

Quadro Plurianual de Programação Orçamental 2021-2025

(Art.º 44 da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro)

Unidade: Euro

	2021	2022	2023	2024	2025
RECEITA TOTAL	81 489 778,00 €	121 836 552,00 €	106 216 068,00 €	96 094 930,00 €	95 756 562,00 €
DESPESA TOTAL	81 489 778,00 €	121 836 552,00 €	106 216 068,00 €	96 094 930,00 €	88 644 204,00 €

MAPA DE PESSOAL 2021

Município de Albufeira

Enquadramento Legal

A Câmara Municipal de Albufeira em cada exercício orçamental deve planear as atividades de natureza permanente ou temporária, considerando a missão, as atribuições, a estratégia, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

Deste modo, e em cumprimento do preceituado no artigo 29º, do anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, designada por Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), é elaborado anualmente o mapa de pessoal.

O mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o município vai necessitar para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função:

- Da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou a executar;
- Do cargo ou da carreira e categoria que lhes correspondam;
- Dentro de cada carreira e, ou, categoria, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional de que o seu ocupante deva ser titular;
- Do perfil de competências transversais da respetiva carreira ou categoria, regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública e complementado com as competências associadas à especificidade do posto de trabalho.

O mapa de pessoal e as suas alterações são aprovados pela digníssima Assembleia Municipal, sendo afixado os respetivos documentos no órgão ou serviço e inseridos na página eletrónica do município.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades da relação jurídica de emprego público existentes, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo e as comissões de serviço e encontra-se estruturado por unidade orgânica.

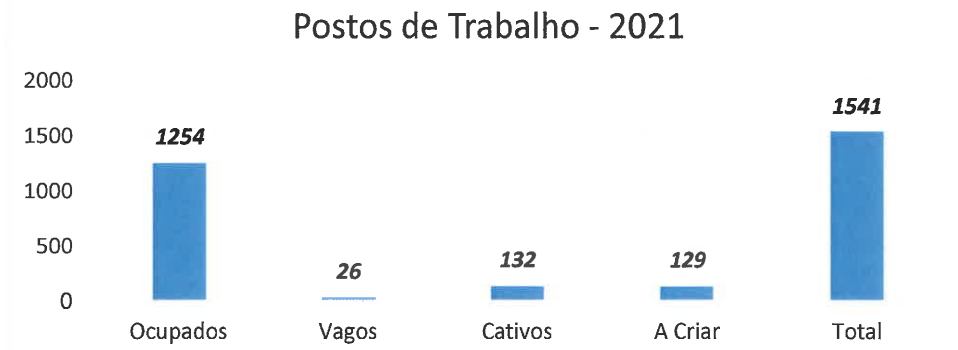
De salientar, ainda, que no mapa de pessoal estão indicados os postos de trabalho vagos, cativos e a criar para proceder ao recrutamento em 2021.

Estrutura do Mapa de Pessoal

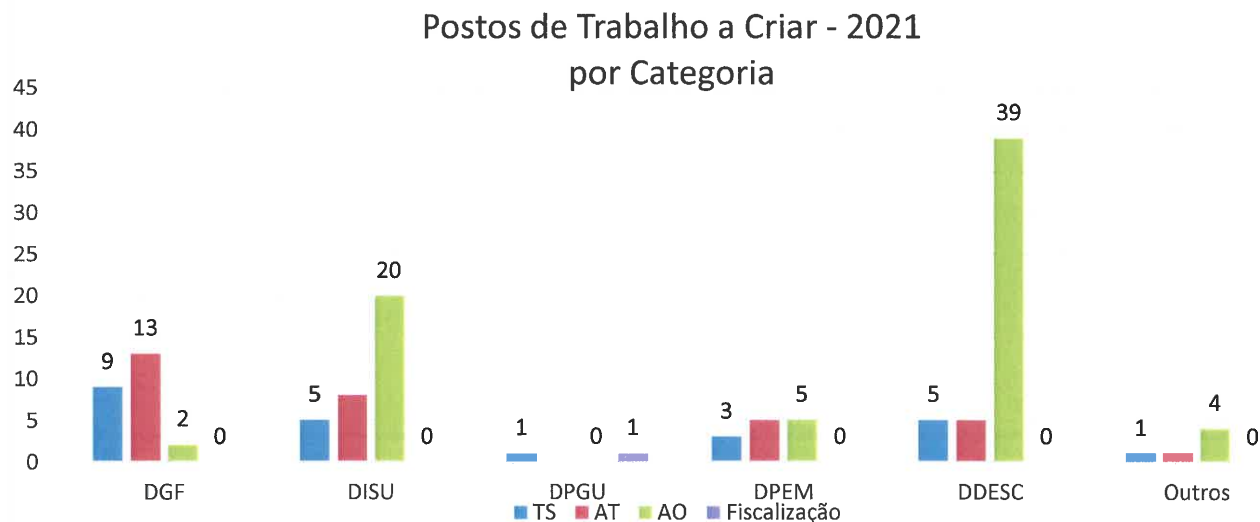
O mapa de pessoal para o ano de 2021 contém 1530 postos de trabalho, distribuídos da seguinte forma:

- 1254 postos de trabalho ocupados;

- 26 postos de trabalho vagos;
- 132 postos de trabalho cativos em procedimentos de recrutamento;
- 129 postos de trabalho a criar em 2021.



Ao nível da distribuição dos postos de trabalho a criar em 2021, pelas unidades orgânicas, constatamos uma maior incidência no Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural (DDESC), particularmente, na Divisão de Educação e no Departamento de Infra-estruturas e Serviços Urbanos (DISU), de forma transversal a todas as unidades orgânicas, atentas as carências atualmente sentidas no âmbito operacional.



Descrição do Mapa

O quadro seguinte traduz o mapa de pessoal do Município para o ano de 2021 em função do cargo/carreira.

Cargo/carreira/Categoria	Total de Postos de Trabalho Ocupados (1)	Nº de postos de trabalho por preencher (2)			Total de Postos de Trabalho Preenchidos e por Preencher (3) = (1+2)
		Vagos	Cativos	A criar em 2021	
Membros de Apoio (Secretárias)	2	0	0	0	2
Diretor de Departamento	3	0	2	0	5
Chefe de Divisão	8	0	13	0	21
Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	0	0	4	0	4
Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	0	0	0	1
Técnico Superior	229	2	27	25	282
Informática	16	0	1	0	17
Coordenador Técnico	19	0	0	0	19
Assistente Técnico	276	0	16	32	324
Agente Graduado	4	0	0	0	4
Agente Municipal	14	0	2	0	16
Fiscalização	11	0	0	1	12
Encarregado Operacional	23	0	0	1	24
Assistente Operacional	645	24	67	70	796
Encarregado Geral Operacional	2	0	0	0	2
Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	1	0	0	0	1
Total	1254	26	132	129	1541

Conclusão

O mapa de pessoal para 2021 reflete a necessidade de recrutamento de trabalhadores, o qual terá uma maior incidência ao nível da carreira assistente operacional para áreas operativas do DISU e na área da Educação do DDESC.

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados													N.º Postos Livres							
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas													CIT	CTR	OBS.					
					Tempo Indeterminado			Instrumentos de Mobilidades			Termo Resolutivo										TOTAL				
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregias	Mobilidade na categoria	Período experimental	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAZIOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR								
Liderança e Gestão de Pessoas; Planejamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Relações Internacionais, Relações Públicas, Comunicação Social	Licenciatura nas áreas de Relações Internacionais, Relações Públicas, Comunicação Social																						
		Relações Internacionais, Relações Públicas, Comunicação Social		1																					
		Arte e Comunicação																							
		Artes Visuais - Multimídia																							
		Educação e Comunicação-Multimídia	Licenciatura na Área do Posto de trabalho																						
		Comunicação Social		5																					
		Design e comunicação																							
		Comunicação Social																							
		Administrativo	Licenciatura em qualquer Área																						
		Aux. Técnico de Turismo																							
		Motorista Leigos	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável																						
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Comunicação Social	Licenciatura em qualquer Área	1																					
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Administrativo		2																					
		Aux. Técnico de Turismo		1																					
		Motorista Leigos		1																					

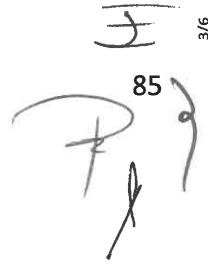
UNIDADES ORGÂNICAS/SERVIÇOS NA DEPENDÊNCIA DIRETA DO EXECUTIVO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Handwritten signatures and numbers: "83", "H", "X", "9", "1/6"

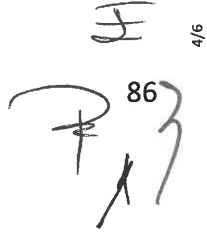
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										M.º Postos Livres		Obs.													
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo			CIT	CTR											
					Em Exercício de Funções	pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Mobilidade em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregas	Mobilidade na categoria	Período experimental	INCERTO	CERTO	TOTAL	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR								
																		Instrumentos de Mobilidades												
																		Tempo Indeterminado												
Contrato de Trabalho em Funções Públicas																														
DIVISÃO JURÍDICA E DE CONTENCIOSO																														
Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planejamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Chefe de Divisão	Direito	Licenciatura na área de Direito	1													1													
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Direito	Licenciatura na área de Direito		3												3													
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente		3												3													
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória		1												1													

85



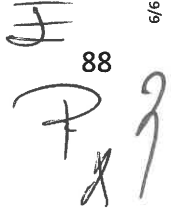
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										M.P. Postos Livres		Obs.
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas		
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo					TOTAL	CTR	
					Mobilidade no Município	Mobilidade em outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental	CERTO	INCERTO	CTI			
GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO																	
	Membros de Apoio (Secretárias)	Membros do Gabinete de Apoio à Vereação (secretárias)														2	
SERVIÇO DE APOIO À PRESIDÊNCIA E VEREADORES																	
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscalização	Fiscal	Escolaridade legalmente exigida													2	
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Recursos Humanos	Licenciatura na Área do Posto de trabalho													1	
		Marketing														1	
		Sociologia															1
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Secretariado	12º ano de escolaridade ou equivalente													1	
		Administrativo														4	
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória													1	

86



COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.			
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas					
					Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo					CT	CTR				
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregadas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL				TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATTIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS
SERVICO MUNICIPAL DE VETERINARIA																				
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Licenciatura	1													1			
		Medicina Veterinária	Licenciatura em Medicina Veterinária e inscrição na Ordem respectiva	1														1		
	Coordenador Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	1														1		
		Tratador de animais	Escolaridade Obrigatória															0	2	4
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv.Gerais		1													1		1	
SERVICO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL																				
Otimização de Recursos; Liderança e Gestão das Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.	Coordenador Municipal de Proteção Civil	Sociologia	Licenciatura	1													1		1	
		Engenharia Florestal		1														1		1
	Técnico Superior	Psicologia	Licenciatura na Área do Posto de trabalho, ou Engenharia Florestal e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Eng(ou)s ou Eng(ou)s Técnicos	1														2		2
		Engenharia Civil																0	1	1
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo/Proteção Civil	12º ano de escolaridade ou equivalente	3													3	1	1	5

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.									
					Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo					Contrato de Trabalho em Funções Públicas			TOTAL	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS					
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Mobilidade em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intergaéreas/Intergaéreas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	CTR	CTF										
																						Contrato de Trabalho em Funções Públicas				
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar de Serv. Gerais	Escolaridade Obrigatória	3	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	15	1	104	0	0
					1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	15	1
TOTAL				3	78	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	15	1	104	0	0

88


COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	N.º Postos de Trabalho Ocupados											N.º Postos Livres		Obs.
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas		TOTAL	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	CIT	CTR	
					Tempo Indeterminado						CERTO	INCERTO						
					Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/Integratargas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade			Em Exercício de Funções	Termo Resolutivo				
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FINANÇAS																		
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Gestão de Empresas	Licenciatura em Gestão de Empresas	1													1	
DIVISÃO DE ATENDIMENTO, INFORMÁTICA E DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA																		
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Informática ou Administração Regional e Autarquica	Licenciatura em Informática	1													1	
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Informática	Especialista de Informática	Licenciatura na área de Informática	8													8	
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Informática	Tecnico de Informática	12º ano de escolaridade e formação complementar em Informática/Curso Tecnológico ou equivalente na área de Informática	6													6	

89
Handwritten signature

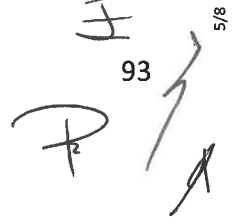
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	N.º Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.									
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo					TOTAL	TOTAL DE POSTOS A CRIAR		TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS							
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/ Investigadoras	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL			
																								Contrato de Trabalho em Funções Públicas		CTR
																								Contrato de Trabalho em Funções Públicas	Funções Públicas	
<p>Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.</p>	Técnico Superior	Educação e Formação	<p>Licenciatura na área de BAD: Curso de bibliotecário/Arquivista, criado pelo Decreto-Lei nº 26026/1935, de 7 de novembro; Diploma de bibliotecário, arquivista e documentalista, criado pelo Decreto-Lei nº 49009/1969, de 16 de maio; Curso de Especialização em ciência documentais, opção em arquivo, criado pelo Decreto-Lei nº 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria nº 448/1983 e pela Portaria nº 449/1983, de 19 de Abril, e pela Portaria nº 852/1985, de 9 de novembro; Outros cursos de especialização pós licenciatura na área das ciências documentais, de duração não inferior a 2 anos ministrados em instituições nacionais de ensino Universitário; Licenciaturas e Mestrados na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação, Cursos, Licenciaturas e Mestrados Ministrados em Instituições Estrangeiras reconhecidos como equivalentes aos citados nas alíneas precedentes; Parte curricular de mestrado na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.</p>	1																						
		Administ. Regional e Autarquia			1																					
		Generalista																								
		Sistemas de Informação Geográfica																								
		Arquivo		2																						

Handwritten signature and initials, including the number 90.

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	N.º Postos de Trabalho Ocupados										TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL	N.º Postos Livres		Obs.	
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo									CIT	CTR		
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/Intergaeraras	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL OCUPADOS								
																						CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS																						
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínuas; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	2																		
	Assistente Técnico	Arquivo	p) Formação e/ou experiência profissional: 12º ano de escolaridade e curso técnico-profissional de arquivo, Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo; Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico, cursos que confiram certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias de 16 de junho																			
Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	21	1						1											
		Generalista	Escolaridade Obrigatória	1																		
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória	9																		
		Telefonista	Escolaridade Obrigatória	1																		

91
H
D
X

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	N.º Postos de Trabalho Ocupados													Obs.															
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas												N.º Postos Livres																
				Tempo Indeterminado																												
				Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/Intergateorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL OCUPADOS			TOTAL DE POSTOS VAGOS		TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL													
DIVISÃO FINANCEIRA																																
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Gestão, Economia	Licenciatura em Gestão, Economia	1																												
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Contabilidade, Gestão, Economia	Licenciatura na Área do Posto de trabalho		5																											
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo			4																											
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Tesoureiro	12º ano de escolaridade ou equivalente		1																											
		Administrativo																														

93


COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	N.º Postos de Trabalho Ocupados											N.º Postos Livres														
					Em Exercício de Funções	Contrato de Trabalho em Funções Públicas						TOTAL OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	Contrato Trabalho Funções Públicas		Obs.											
						Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/ Intergategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO				CT	CTR												
																				Tempo Indeterminado		Termo Resolutivo								
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS																94														
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Recursos Humanos	Licenciatura em Recursos Humanos	1																										
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ciências Sociais	Licenciatura na Área do Posto de trabalho	1																										
		Gestão ou Economia																												
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Informática	Recursos Humanos	Licenciatura na área de Informática	1																										
		Generalista																												
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	4																										
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo		6																										

Handwritten signature and initials at the top right of the page.

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	N.º Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres						
				Comissão de Serviço		Tempo Indeterminado				Tempo Resolutivo		TOTAL OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CANCELADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL	Obs.
				Em Exercício de Funções		Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/ Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	CIT	CTR					
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas	Contrato de Trabalho em Funções Públicas															
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	Escolaridade Obrigatória	1													1	2		

UNIDADE DE AUDITORIA, QUALIDADE E FORMAÇÃO

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/ Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CANCELADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL	Obs.	
																			Comissão de Serviço
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Marketing, Assessoria de Administração ou Qualidade	Licenciatura em Marketing, Assessoria de Administração, Qualidade										0	1			1		
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Inicativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Generalista	Licenciatura na área do Posto de Trabalho e experiência profissional em Qualidade										0	2			2		
		Marketing, Assessoria de Administração ou Qualidade	Licenciatura em Marketing, Assessoria de Administração, Qualidade	1										1				1	
		Ciências da Educação e Formação	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e pós graduação ou mestrado em qualidade qualidade	3										3				3	
		Gestão da Qualidade	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e pós graduação ou mestrado em qualidade qualidade										0	1			1		
		Assessoria de Administração	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e pós graduação ou mestrado em qualidade qualidade	1									1				1		

95

H

COMPETÊNCIAS	CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas		
					Tempo Indeterminado										Termo Resolutivo		
Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Interarreas/ Interagregadas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL	CTR			
DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA																	
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Arquitetura, Arquitectura Paisagista, Engenharia Civil	Licenciatura Arquitectura, Arquitectura Paisagista												1		

97
P }
FR

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas			
					Tempo Indeterminado										Termo Resolutivo			
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/Intergaóras	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS		TOTAL DE POSTOS VAGOS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS																		
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil															
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscalização	Fiscal Coordenador	Escolaridade legalmente exigida															
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Fiscalização	Fiscal	Escolaridade legalmente exigida	7	1													
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitectura	Arquitectura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitectos	3														
		Engenharia Civil	Engenharia Civil e inscrição como Engenheiros/ Engenheiros Técnicos	5														
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Coordenador Técnico	Direito	Direito	1														
		Generalista	Generalista	1														
		Assistente Técnico	Construção Civil	1														
		Administrativo	Administrativo	1														

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados											N.º Postos Livres		Obs.						
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas											Contrato Trabalho Funções Públicas								
					Tempo Indeterminado							Termo Resolutivo				CIT	CTR							
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Porta Miras	Escolaridade Obrigatória		Em Exercício de Funções	1	Mobilidade no Município pertencentes a outros Órgãos	Mobilidade Interna em outros Órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	1	TOTAL DE POSTOS VAGOS		TOTAL DE POSTOS CATIVOS		TOTAL DE POSTOS A CRIAR		TOTAL	1

99
H
R
3/7

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.															
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas																	
					Tempo Indeterminado										Termo Resolutivo																	
					Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR		TOTAL	CTR	CTR												
<p>Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica</p> <p>Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.</p> <p>Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.</p> <p>Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.</p>	<p>Arquitetura, Arquitetura Paisagista</p> <p>Especialista de Informática</p> <p>Arquitetura</p> <p>Geografia</p> <p>Arquitetura Paisagística</p> <p>Desenhador</p> <p>Administrativo</p>	<p>Arquitetura, Arquitetura Paisagista</p> <p>Especialista de Informática</p> <p>Arquitetura</p> <p>Geografia</p> <p>Arquitetura Paisagística</p> <p>Desenhador</p> <p>Administrativo</p>	<p>Licenciatura Arquitetura, Arquitetura Paisagista</p> <p>Licenciatura</p> <p>Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respectiva, sempre que exigível</p> <p>12º ano de escolaridade ou equivalente</p>	<p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>																	
																DIVISÃO DE PLANEAMENTO E REABILITAÇÃO URBANA																

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS ENGENHEIRAS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados em Funções Públicas										N.º Postos Livres		Obs.					
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas							
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo					CIT	CTR						
					Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Interiores/Interagregadas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS				TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL		
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura, Engenharia Civil	Licenciatura em Arquitectura, Engenharia Civil													0	1	1				
					Técnico Superior	Arquitetura, Engenharia Civil	Arquitetura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitectos											8	1	9		
								Assistente Técnico	Engenharia Civil	Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos								2	2	4		
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente													4						

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA

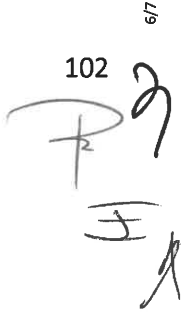
101



COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	N.º Postos Livres		Obs.				
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas														Contrato Trabalho Funções Públicas						
					Em Exercício de Funções	Tempo Indeterminado			Tempo Resolutivo		Instrumentos de Mobilidades								CIT	CTR					
						Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/ Interregiões/	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO												
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência. Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço. Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Chefe de Divisão Técnico Superior	Direito Generalista Direito	Licenciatura em Direito Licenciatura na Área do Posto de trabalho Licenciatura em Direito		1																				

DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS E DE APOIO AO INVESTIDOR

102



COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados											N.º Postos Livres		Obs.								
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas											CTR	CTR									
					Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo									TOTAL							
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATTIVOS			TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL					
														TOTAL DE POSTOS OCUPADOS												
TOTAL DE POSTOS OCUPADOS																										
TOTAL DE POSTOS OCUPADOS																										
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia Civil	Licenciatura em Engenharia Civil																							
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Engenharia Civil e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos		5																					
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Aferidor de Pesos e Medidas	12º ano de escolaridade ou equivalente		1																					
Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista	Escolaridade Obrigatória		4																					

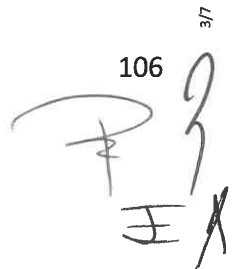
DIVISÃO DE ACESSIBILIDADES VIÁRIAS, ENERGIA E GESTÃO DE FROTAS

105

 2/7

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.						
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										CT	CTR							
					Tempo Indeterminado							Tempo Resolutivo											
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de interesse público	Mobilidade Intercarreiras/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS		TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR				
<p>Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.</p>	Assistente Operacional	Auxiliar Administrativo	<p>HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS</p> <p>Escolaridade Obrigatória</p>		1										1								
		Auxiliar de Oficina		1													1						
		Motorista Leigos		7													7						
		Asfaltador		9	1												10						
		Motorista Pesados		1													1						
		Pintor Auto		1													1						
		Motorista Transp.Colectivos		17	1												18						
		Fiel de Armazém		5													5	1					
		Mecânica		5													5						
		Tratorista		1													1						
		Lubrificador		2													2						
		Bate Chapas		1													1						
		Auxiliar de Serv.Gerais		9													9						
		Cond. Méc.Pes.e Vefc.Especiais		2													2						

106



3/7

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados												N.º Postos Livres										
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										TOTAL		CTR	CTR	Obs.								
					Tempo Indeterminado					Tempo Resolutivo					TOTAL DE POSTOS A CRIAR												
					Mobilidade no Município	Em Exercício de Funções	Mobilidade em outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Mobilidade em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Interiores/ Interregiões	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATTIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR								
Liderança e Gestão de Pessoas; Planejamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Engenharia do Ambiente	Licenciatura em Engenharia do Ambiente	1																							
					Fiscal	12º ano de escolaridade ou equivalente	1																				
							Engenharia Agrária	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respectiva	1																		
									Engenharia do Ambiente	1																	
		Arquitetura Paisagista																									
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	2																							
					Generalista	Escolaridade Obrigatória	1																				
							Generalista	1																			
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Jardineiro		12																							
					Auxiliar de Serv. Gerais	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável	19																				
							Motorista Pesados	1																			
							Cantoneiro Limpeza	19																			
		Generalista		2																							

(Handwritten signatures and initials)

107

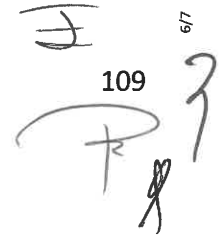
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Postos de Trabalho Ocupados											N.º Postos Livres		Obs.																																																																																																																																																																											
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas											Contrato Trabalho Funções Públicas																																																																																																																																																																													
				Tempo Indeterminado											Termo Resolutivo																																																																																																																																																																													
				Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município	perpetuantes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/Intergaúlos	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS		TOTAL DE POSTOS A CRIAR	CTR	CTR																																																																																																																																																																								
<p>Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica</p> <p>Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.</p> <p>Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.</p> <p>Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.</p>	<p>Chefe de Divisão</p>	<p>Engenharia Civil</p>	<p>Licenciatura em Engenharia Civil</p>	<p>5</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																																																																																																																																											
																		<p>Engenharia Civil</p>	<p>Engenharia Civil</p>	<p>5</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																																																																																																																									
																																				<p>Engenharia Eletromecânica</p>	<p>Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos se aplicável, para o exercício da profissão</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																																																																																																							
																																																						<p>Assessoria de Administração</p>	<p>12º ano de escolaridade ou equivalente</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																																																																																				
																																																																									<p>Direito</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																																																																	
																																																																																												<p>Administrativo</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																																														
																																																																																																															<p>Topografia</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																																											
																																																																																																																																		<p>Generalista</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																																								
																																																																																																																																																					<p>Administrativo</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>																					
																																																																																																																																																																								<p>Assistente Técnico</p>	<p>9</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		
																																																																																																																																																																																											<p>3</p>	<p>12</p>

DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO

108



COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Pontos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres		Obs.					
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas										Contrato Trabalho Funções Públicas							
					Tempo Indeterminado										Termo Resolutivo			CTR	CTR			
					Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS				TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Geral Operacional	Generalista	Escolaridade Obrigatória		1													1				
	Encarregado Operacional	Generalista	Escolaridade Obrigatória		6														6			
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Pedreiro			1													1				
		Auxiliar Administrativo			1														1			
		Auxiliar de Serv. Gerais			7														7	5		
		Canalizador			7														7	2		
		Operador de Est. Elevatórias			17	1													18	2	20	
		Leitor-Cobrador de Consumos			8	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequadas sempre que aplicável														8		8
		Tractorista			1															1		1
		Motorista Pesados			3															3		3
		Fiel de Armazém			1															1		1
		Cantoneiro Limpeza			2															2		2
Cond. Mão, Pes. e Veic. Especiais		2															2		2			

109


COMPETÊNCIAS	CARREIRA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGIDAS	Postos de Trabalho Ocupados em Funções Públicas												N.º Postos Livres							
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas												CTR	CTR	Obs.					
				Comissão de Serviço	Tempo Indeterminado		Tempo Resolutivo		TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS			
					Em Exercício de Funções pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregas								Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO					
																					Mobilidade no Município	Mobilidade em outros órgãos	Cedência de Interesse Público
Mobilidade em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregas	Mobilidade na categoria																				
				Em Exercício de Funções pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregas	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS			
UNIDADE DO AMBIENTE																							
Liderança e Gestão de Pessoas; Planejamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	Engenharia do Ambiente ou Engenharia Mecânica	Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Engenharia Mecânica	1												0	1	1	1				
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ambiente/Florestal	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros/Engenheiros Técnicos	2												2			2				
		Engenharia Mecânica																					
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Educação	Licenciatura	1												1			1				
		Ambiente																					
Coordenação; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Administração	12º ano de escolaridade ou equivalente	4												4	1		5				
		Administrativo																					
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Generalista	Escolaridade Obrigatória	1												1			1				
		Jardineiro																					
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Tractorista	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável	2												2			2				
		Motorista Pesados																					
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Cantoneiro Limpeza		12												12	2	2	16				
		Coveiro																1	2				
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Fiscal Serviço Higiene e Limpeza		1												1			1				
		Fiscal Serviço Higiene e Limpeza																					
TOTAL				1	253	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	257	5	32	34	327	0	0	110

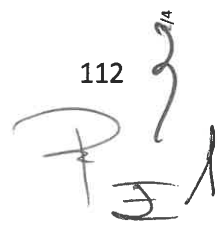
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados											N.º Postos Livres		Obs.				
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas											CTR	CTR					
					Termo Resolutivo																	
Instrumentos de Mobilidades											TOTAL		TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						
Tempo Indeterminado		Período experimental		Mobilidade na categoria		Intercategorias/Intercarregos		Mobilidade Pública		Cedência de Interesse		Mobilidade interna em outros órgãos					Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos		Em Exercício de Funções		CIT	CTR
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS																						
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Arquitetura, Engenharia Civil	Licenciatura em Arquitetura, Engenharia Civil															0	1	1		
DIVISÃO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS																						
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura ou Engenharia Civil	Licenciatura em Arquitetura, Engenharia Civil															0	1	1		
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e inscrição como membro efetivo na Ordem respectiva	3														3	2	1	6	
		Engenharia Mecânica																	0		1	1
		Arquitetura		1															1			1
		Engenharia Electrotécnica		1														1	1		2	

111

 1/4

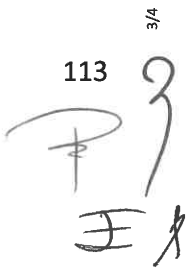
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	N.º Postos Livres		Obs.			
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas														CIT	CTR				
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo														
					Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intergregoras/ Intergregoras	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO												
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Construção Civil	12º ano de escolaridade ou equivalente		1										1			2	3					
		Ambiente			1												1							
		Desenho			2													2						
		Administrativo			3													3			2	5		
Condição; Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Encarregado Operacional	Generalista			4										4							4		
		Pedreiro			5												5			1	6			
		Serralheiro Civil			2													2			1	3		
		Carpinteiro de Limpos			2													2			1	3		
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Canalizador	Escolaridade Obrigatória e carta de condução adequada sempre que aplicável		2										2							2		
		Motricista Pesados			1												1				1			
		Auxiliar de Serviços Gerais			9													9				9		
		Pintor			6													6				6		
		Electricista			8									8			2	10						

112



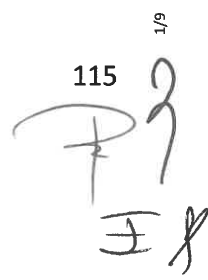
COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Postos de Trabalho Ocupados											TOTAL		Obs.
				Contrato de Trabalho em Funções Públicas											TOTAL DE POSTOS A CRIAR		
				Tempo Indeterminado											TOTAL DE POSTOS CATIVOS		
				Termo Resolutivo											TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		
Em Exercício de Funções	Comissão de Serviço	Municipalidade no Município pertencentes a outros órgãos	Municipalidade Interna em outros órgãos	Municipalidade em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Interinstitucional/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS VAGOS		TOTAL DE POSTOS A CRIAR	N.º Postos Livres		Obs.	
											TOTAL DE POSTOS VAGOS			CIT	CTR		
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS																	
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Arquitetura	Licenciatura em Arquitetura														1
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Arquitetura	Arquitetura e inscrição como membro efetivo na Ordem dos Arquitetos	5													5
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Topografia Desenhador	12º ano de escolaridade ou equivalente														1
				2													2

113



COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados								TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS VAÇOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	N.º POSTOS Livres		Obs.	
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas											CIT	CTR		
					Tempo Indeterminado		Instrumentos de Mobilidades												Termo Resolutivo
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/ Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	INCERTO							
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Director de Departamento	Gestão de Empresas	Licenciatura em Gestão de Empresas	1															
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, SOCIAL E CULTURAL																			
															1				

115



COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Postos de Trabalho Ocupados										N.º Postos Livres																																																																																																																																																																																																		
				Comissão de Serviço	Contrato de Trabalho em Funções Públicas										TOTAL	Obs.																																																																																																																																																																																																
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo							TOTAL DE POSTOS A CRIAR																																																																																																																																																																																															
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercategorias/Intercategorias	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS				TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATTIVOS																																																																																																																																																																																													
																				Contrato de Trabalho em Funções Públicas																																																																																																																																																																																												
Instrumentos de Mobilidades										TOTAL DE POSTOS OCUPADOS	TOTAL DE POSTOS CATTIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR																																																																																																																																																																																																				
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO																																																																																																																																																																																																																
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Chefe de Divisão	Psicologia	Licenciatura na Área de Psicologia e Educação e Intervenção Comunitária	Técnico Superior	Terapia da Fala	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1																																																																																																																																																																																																
																	Terapia da Fala	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1																																																																																																																																																																																
																																	Educação	25	26	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																																																
																																																	Psicologia Educacional	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																																
																																																																	Desporto/Educação Física	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																																
																																																																																	Educação e Intervenção Comunitária	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																																
																																																																																																	Generalista	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																
																																																																																																																	Sociologia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																
																																																																																																																																	Psicologia	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																
																																																																																																																																																	Ciências da Educação	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																
																																																																																																																																																																	Terapia Ocupacional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																
																																																																																																																																																																																	Nutricionista	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																
																																																																																																																																																																																																	Animação Socio Cultural	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										N.º POSTOS LIVRES		Obs.											
					Tempo Indeterminado								Tempo Resolutivo		TOTAL	TOTAL DE POSTOS A CRIAR		TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS VAGOS									
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarregas/Intercarregos	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO															
														Contrato de Trabalho em Funções Públicas						CT	CTR							
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Animação Sócio Cultural Assistente de Acção Educativa Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente		55										55	1												
					7												7											
					5													5										
																			0		4							
					75						2							77	8	9	1	95				8		
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Auxiliar da Acção Educativa	Escolaridade Obrigatória		1									1														
					2													2										
					34													34	9	3		46						

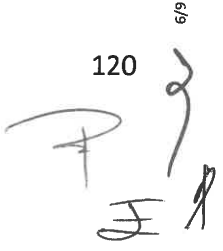
117

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										TOTAL	Obs.			
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS							TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo									
					Instrumentos de Mobilidades					Período experimental/noutra entidade									
					Mobilidade no Município pertencentes a outros Órgãos	Mobilidade Interna em outros Órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreiras/Interagregadas	Mobilidade na categoria	CERTO	INCERTO								
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL																			
Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica	Chefe de Divisão	Serviço Social, Educação e Intervenção Comunitária	Licenciatura em Serviço Social, Educação e Intervenção Comunitária		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										1				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										0				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										1				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL														
					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										0				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										2				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										3				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										2				
Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.	Técnico Superior	Ciências Sociais	Licenciatura na Área do Posto de trabalho e cédula Profissional como membro efetivo da Ordem, sempre que exigível para o exercício da profissão		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										2				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										2				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										3				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										2				
					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										4				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										4				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										4				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										4				
Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Técnico	Serviço Social	12º ano de escolaridade ou equivalente		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										2				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										1				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										2				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										3				
					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										1				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										1				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										1				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										6				
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional	Administrativo	Escolaridade Obrigatória		TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										6				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										1				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										1				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										8				
					TOTAL DE POSTOS OCUPADOS										2				
					TOTAL DE POSTOS VAGOS										1				
					TOTAL DE POSTOS CATIVOS										1				
					TOTAL DE POSTOS A CRIAR										1				
					TOTAL										3				
119																			

Handwritten signature and initials.

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados										Obs.									
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas																			
					Tempo Indeterminado					Termo Resolutivo														
					Em Exercício de Funções	Mobildade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobildade interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobildade Intercarreiras/Integradoras	Mobildade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS		TOTAL DE POSTOS VAZOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL					
Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a Segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.	Assistente Operacional		Escolaridade Obrigatória		6																			

120

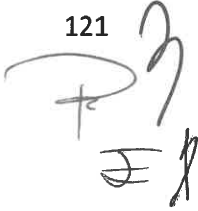


6/9

COMPETÊNCIAS	CARRERA/CATEGORIA	ÁREA FUNCIONAL	HABILITAÇÕES LITERÁRIAS EXIGÍVEIS	Comissão de Serviço	Postos de Trabalho Ocupados												N.º Postos Livres		Obs.											
					Contrato de Trabalho em Funções Públicas												CTR	CTP												
					Tempo Indeterminado						Termo Resolutivo																			
					Em Exercício de Funções	Mobilidade no Município pertencentes a outros órgãos	Mobilidade Interna em outros órgãos	Cedência de Interesse Público	Mobilidade Intercarreas/Intercarreas	Mobilidade na categoria	Período experimental noutra entidade	CERTO	INCERTO	TOTAL DE POSTOS OCUPADOS						TOTAL DE POSTOS VAGOS	TOTAL DE POSTOS CATIVOS	TOTAL DE POSTOS A CRIAR	TOTAL							
<p>Liderança e Gestão de Pessoas; Planeamento e Organização; Orientação para os Resultados; Otimização de Recursos; Visão Estratégica</p> <p>Orientação para resultados; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Iniciativa e autonomia; Conhecimentos Especializados e Experiência.</p> <p>Realização e orientação para resultados; Adaptação e melhoria contínua; Organização e Método de trabalho; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.</p> <p>Organização e método de trabalho; Otimização de recursos; Realização e Orientação para Resultados; Orientação para a segurança; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.</p>	<p>1</p>	<p>Educação Física, Desporto</p>	<p>Licenciatura em Educação Física ou Desporto</p>	<p>1</p>																										

DIVISÃO DE DESPORTO E JUVENTUDE

121

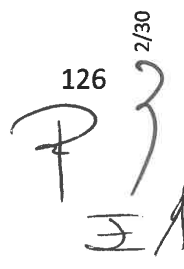


Mapa Resumo - 2021

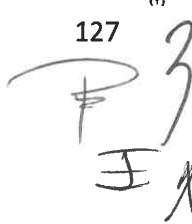
Cargo/carreira/Categoria	Total de Postos de Trabalho Ocupados (1)	Nº de postos de trabalho por preencher (2)			Total de Postos de Trabalho Preenchidos e por Preencher (3) = (1+2)
		Vagos	Cativos	A criar em 2021	
Membros de Apoio (Secretárias)	2	0	0	0	2
Director de Departamento	3	0	2	0	5
Chefe de Divisão	8	0	13	0	21
Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau	0	0	4	0	4
Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	0	0	0	1
Técnico Superior	229	2	27	25	283
Informática	16	0	1	0	17
Coordenador Técnico	19	0	0	0	19
Assistente Técnico	276	0	16	32	324
Agente Graduado	4	0	0	0	4
Agente Municipal	14	0	2	0	16
Fiscalização	11	0	0	1	12
Encarregado Operacional	23	0	0	1	24
Assistente Operacional	645	24	67	70	806
Encarregado Geral Operacional	2	0	0	0	2
Fiscal Serviço Higiene e Limpeza	1	0	0	0	1
Total	1254	26	132	129	1541

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
SERVIÇOS NA DEPENDÊNCIA DO EXECUTIVO						
SERVIÇO MUNICIPAL DE VETERINÁRIA						
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, proceder à alimentação e tratamento dos animais, bem como assegurar a limpeza das instalações a eles afetas.	Tratador de Animais	4	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área de proteção civil, nomeadamente, desenvolvimento de planos de prevenção e emergência; ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em acidentes graves e catástrofes, análise de riscos e ordenamento do território para revisão/manutenção do Plano Municipal de Emergência.	Engenheiro Civil ou Proteção Civil	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engenharia Civil ou em Proteção Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS URBANOS						
DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO						
Técnico Superior	esolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do saneamento e manutenção e conservação de equipamentos eletromecânicos.	Eng.º Eletromecânico	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engenharia Eletromecânica e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	3	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área das águas ou saneamento, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, desobstrução de coletores e limpeza de fossas.	Auxiliar de Serviços Gerais	5	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

126


<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DIVISÃO DE ACESSIBILIDADES VIÁRIAS E GESTÃO DE FROTAS						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da conservação de equipamentos e infraestruturas; gestão de frota.	Eng.ª Mecânica	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engenharia mecânica e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
Assistente Técnico	Exerce 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 finanças, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, expediente, arquivo e secretaria e de atendimento ao cliente.	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
	Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização	Motorista de Ligeiros	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico

127

 3/30

<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p>Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector 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; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura</p>	<p>Motorista de Transportes Coletivos</p>	<p>1</p>	<p>Sem vínculo de emprego público</p>	<p>CTI</p>	<p>Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução, Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico</p>
<p>Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos, regista-os e envia periodicamente ao serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos</p>	<p>Fiel de Armazém</p>	<p>1</p>	<p>Sem vínculo de emprego público</p>	<p>CTI</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>

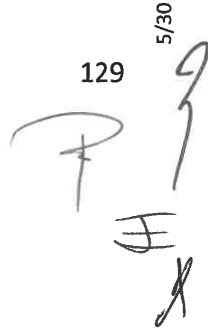
Categoria Profissional

Assistente Operacional

128
4/30
A
H

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
	<p>Recobre e conserta superfícies, tais como leitos de estradas, nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenha atividades inerentes à carreira de assistente operacional na unidade orgânica; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos</p>	Asfaltador	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	<p>Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Mecânico	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

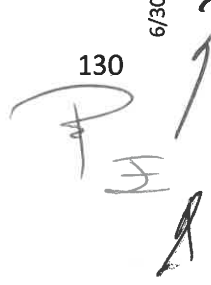
129



5/30

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p>erior</p>	<p>DIVISÃO DE HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES</p> <p>Exerce, 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 respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; projectar espaços e estruturas verdes, estudar o equipamento mobiliário a implementar e realizar estudos de integração paisagística; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviço</p>	<p>Arquiteto Paisagista</p>	<p>1</p>	<p>Sem vínculo de emprego público</p>	<p>CTI</p>	<p>Licenciatura em Arquitetura paisagista e membro efetivo na respetiva ordem</p>

130
6/30




<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Técnico Sup	Exerce, 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 respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma na área da higiene urbana, incumbindo-lhe nomeadamente: Elaborar cadernos de concurso referentes à aquisição de serviços de equipamento e deposição de resíduos sólidos e urbanos na via pública; coordenar a recolha e transporte de resíduos sólidos e urbanos, coordenar a limpeza urbanas na via pública; coordenar a limpeza das praias; coordenar a limpeza e vigilância de instalações sanitárias municipais; efectuar estudos e elaborar pareceres referentes à higiene urbana.	Eng.ª Ambiente	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

131
7/30

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Operacional	<p>ordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.</p>	Encarregado Operacional	1	Com vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza e manutenção de espaços verdes, poda de árvores e acerto de ramagens, mobilização de terras, plantação de arbustos e árvores, corte de relva e rega, etc.</p>	Jardineiro	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área dos espaços verdes e/ou gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza de terrenos e edifícios municipais e manutenção de espaços verdes.</p>	Auxiliar de Serviços Gerais	3	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

132

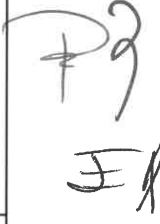


8/30

Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
Técnico Superior	<p>Exerce, 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 respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma na área da higiene urbana, incumbindo-lhe nomeadamente: Elaborar cadernos de concurso referentes à aquisição de serviços de equipamento e deposição de resíduos sólidos e urbanos na via pública; coordenar a recolha e transporte de resíduos sólidos e urbanos, coordenar a limpeza urbanas na via pública; coordenar a limpeza das praias; coordenar a limpeza e vigilância de instalações sanitárias municipais; efectuar estudos e elaborar pareceres referentes à higiene urbana.</p>	Ambiente	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engª do Ambiente e inscrição como membro efetivo na ordem

UNIDADE DO AMBIENTE

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Técnico	Exerce 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 da gestão ambiental e da educação para o desenvolvimento sustentável, nomeadamente, elaboração de pesquisas e caracterização de indicadores e inquéritos para suporte a estudos com incidências referentes à unidade orgânica; dinamização de atividades de suporte aos programas de informação e sensibilização educacional/ambiental	Animação Cultural	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Curso na área da animação sócio-cultural com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da animação sócio-cultural
Assistente Operacional	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Motorista de Pesados	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade obrigatória e carta de condução respetiva
	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Cantoneiro de Limpeza	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

134

 10/30

Plano Anual de Recrutamento - 2021




<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretas definidas, na área de ambiente, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, abertura de sepulturas e enterramento.</p>	Coveiro	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

Categoria Profissional

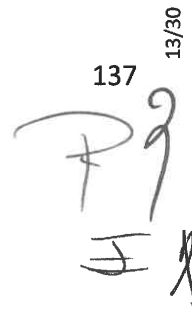
135
11/30
R
F
R

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E EDIFÍCIOS MUNICIPAIS						
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS						
Assistente Técnico	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de topografia no âmbito da atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, levantamentos topográficos; atualização da cartografia e cadastro municipais.	Topografia	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Topografia

136

 12/30

Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DIVISÃO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS						
Técnico Superior	<p>Exerce, 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; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.</p>	Eng.ª Civil	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng.ª Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
	<p>Exerce, 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; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor, nomeadamente na manutenção dos equipamentos de ar condicionado dos edifícios municipais</p>	Eng.ª Mecânica - AVAC	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng.ª mecânica e experiência profissional em AVAC, e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem

137



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de construção civil no âmbito da atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; atualização da cartografia e cadastro municipais e realização de medições de projetos.	Construção Civil - Curso Profissional	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Construção Civil ou Engenharia Civil
	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de via pública, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção, montagem e reparação de instalações elétricas; instalação e manutenção de equipamentos elétricos/eletromecânicos.	Electricidade	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

138

14/30

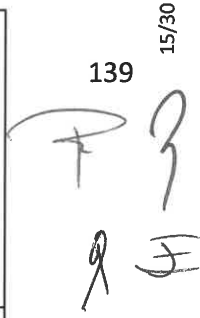


<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p>Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, rísca a madeira de acordo com as medidas; serra e copia as peças desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações detalhadas e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Carpinteiro	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
<p>Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	Serralheiro	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
<p>Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, como armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos</p>	Pedreiro	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

Categoria Profissional

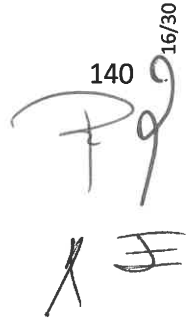
Assistente Operacional

139



15/30

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
UNIDADE DE GESTÃO DE ESPAÇOS EXTERIORES E MOBILIÁRIO URBANO						
Técnico Superior	Exerce, 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; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Engenharia Civil	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng ^a Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem

140

 16/30

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FINANÇAS						
DIVISÃO DE ATENDIMENTO, INFORMÁTICA E DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA						
Técnico Superior	<p>desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos Sistemas de Informação, nomeadamente desenvolvimento e gestão de sistemas de informação geográfica e cartográfica, manutenção de aplicativos existentes.</p>	Sistemas de informação geográfica	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	<p>Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao público, nomeadamente nas áreas de atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) e atendimento digital.</p>	Administrativo	8	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

141





<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
	DIVISÃO FINANCEIRA					
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito financeiro e relacionadas com a competência da unidade orgânica, nomeadamente no acompanhamento do Fundo Social Municipal, preparação e tratamento de dados para a ERSAR, preparação de pedidos de pagamentos no âmbito de processos financiados, elaboração de reconciliação bancárias, efetuar a classificação de faturas, efetuar o acompanhamento de empréstimos e processamento de despesas bancárias, efetuar o reporte de informação a entidades externas no âmbito das novas aplicações SISAL, SIAL, COVID e outras; efetuar o acompanhamento de processos no âmbito das Delegações de Competências nos Municípios e transferências de competências dos Municípios nas Freguesias; efetuar o acompanhamento/arrecadação das receitas Municipais efetuando a parametrização diária de receitas nas aplicações respetivas.	Contabilidade/ Gestão / Gestão Financeira / Gestão de Empresas	4	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	Exerce 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 finanças, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, expediente, arquivo e secretaria.	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado


<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS					
Operativa	Aux. Administrativo	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefónicas.				
DIVISÃO CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO PATRIMONIAL					
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão patrimonial da autarquia	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Economia ou Gestão de Empresas
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
UNIDADE DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção	Técnico Superior de Segurança no Trabalho, nível VI	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura que se situe nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho, ou - licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico
Assistente Técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços na área da higiene e segurança, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de aplicação de técnicas e dispositivos de segurança; colaborar visando a criação de atitudes e comportamentos de segurança por parte dos trabalhadores municipais e a adoção ou aquisição de meios de proteção individual ou coletiva; executar os levantamentos e colaborar no estudo e deteção das condições de higiene e segurança dos diferentes locais de trabalho, procedendo à organização e ao carregamento informático dos dados correspondentes	Técnico de Segurança no Trabalho, nível III	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Curso na área da higiene e segurança com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da higiene e segurança

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Auxiliar Administrativo	1	Mobilidade	CTI	Escolaridade Obrigatória
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, SOCIAL E CULTURAL						
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, aplicação de diversos métodos terapêuticos às crianças a frequentar o 1º ciclo de escolaridade com dificuldades de aprendizagem da leitura; dinamização dos hábitos de promoção da linguagem e da leitura; dinamização de formações dirigidas aos professores e educadores sobre métodos de Terapia da Fala para a promoção da linguagem e relação com o sucesso na aprendizagem da leitura.	Terapia da Fala	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Terapia da Fala

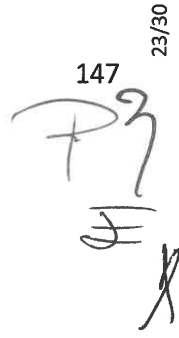
145


 21/30

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Técnico	Planeamento e dinamização das atividades a desenvolver da componente de apoio à família; o prolongamento de horário; Supervisão e apoio às crianças da EB1 na toma das refeições e no recreio; Apoio às crianças na componente de apoio à família	Animador Sócio-Cultural	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Curso na área da animação sócio-cultural com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da animação sócio-cultural
Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, no decorrer das atividades dos Jardim-de-infância e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas, vigiar as crianças durante o recreio e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.	Aux. Técnico de Educação	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

146

 22/30

<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p>Assistente</p> <p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, no decorrer das atividades dos Jardim-de-infância e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas, vigiar as crianças durante o recreio e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.</p>	Aux. Técnico de Educação	30	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

147



23/30

Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL						
Técnico Superior	<p>Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos 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; Detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; 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 participar na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; Realizar estudos de carácter social e reunião 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</p>	Ação Social	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Técnico	Exerce 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 e área social executando também funções no âmbito do expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Ação Social	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da ação social
	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	1	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da área da saúde		2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Auxiliar Administrativo	1	Mobilidade	CTI	Escolaridade Obrigatória

149

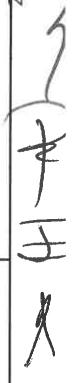
 25/30

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da transferência de competências em matéria da saúde.		2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DIVISÃO DE DESPORTO E JUVENTUDE						
Técnico Superior	Exerce, 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; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do desporto e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Desporto/Ed. Física	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Topografia
Assistente Operacional	Exerce a atividade de salvamento em meio aquático, no qual se incluem as piscinas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas, utilizando os meios, os procedimentos e as técnicas adequadas; exerce atividades relacionadas com informação, prevenção, socorrismo e suporte básico de vida, em qualquer circunstância, no âmbito do salvamento aquático	Nadador-Salvador	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	Assegurar a vigilância dos equipamentos municipais; Garantir a boa conservação das instalações e equipamentos; Controlo da circulação dos utentes.	Desporto	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória 151

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
	DIVISÃO DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E CULTURAL					
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Organização e Gestão Documental, nomeadamente catalogação e indexação do fundo documental da Unidade Orgânica; Criar e organizar Biblioteca Digital dos estudos e pareceres internos conceber e implementar procedimentos e instrumentos de tratamento, organização, gestão e divulgação documental; Elaborar e implementar instrumentos, designadamente de pesquisa, apoiando os elementos da Unidade Orgânica na sua utilização.	Marketing	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Organização e Gestão Documental, nomeadamente catalogação e indexação do fundo documental da Unidade Orgânica; Criar e organizar Biblioteca Digital dos estudos e pareceres internos conceber e implementar procedimentos e instrumentos de tratamento, organização, gestão e divulgação documental; Elaborar e implementar instrumentos, designadamente de pesquisa, apoiando os elementos da Unidade Orgânica na sua utilização.	Ciências da Informação e Documentação	1	Mobilidade	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	1	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado 152

<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Operacional	<p>Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assegurar a limpeza e conservação das instalações do Município; colaborar 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; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros.</p> <p>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; Fiscalizar as áreas comerciais, de bilhetes e de controlo do trânsito dentro do mercado.</p>	Aux. Serviços Gerais	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
Fiscalização	Coordena o trabalho dos fiscais e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, entre outros; presta informação sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da atuação da unidade orgânica	Coordenador de Fiscalização	1	Com vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal



<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p><i>Categoria Profissional</i></p> <p>Técnico Superior</p> <p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.</p>	Arquitetura	1	Mobilidade	CTI	Licenciatura em Arquitetura e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem profissional



PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Município de Albufeira



Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
SERVIÇOS NA DEPENDÊNCIA DO EXECUTIVO					
SERVIÇO MUNICIPAL DE VETERINÁRIA					
Assistente Operacional	Tratador de Animais	4	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL					
Técnico Superior	Engenheiro Civil ou Proteção Civil	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engenharia Civil ou em Proteção Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
Assistente Técnico	Administrativo	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURAS E SERVIÇOS URBANOS						
DIVISÃO DE ÁGUAS E SANEAMENTO						
Técnico Superior	desenvolve funções consultivas, de estudo, planejamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do saneamento e manutenção e conservação de equipamentos eletromecânicos.	Eng.º Eletromecânico	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engenharia Eletromecânica e inscrição como membro efetivo na respectiva ordem
Assistente Técnico	Exerce 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 respectiva unidade orgânica, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	3	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área das águas ou saneamento, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, desobstrução de coletores e limpeza de fossas.	Auxiliar de Serviços Gerais	5	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

[Handwritten signature]



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DIVISÃO DE ACESSIBILIDADES VIÁRIAS E GESTÃO DE FROTAS						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da conservação de equipamentos e infraestruturas; gestão de frota.	Eng.ª Mecânica	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Engenharia mecânica e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
Assistente Técnico	Exerce 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 finanças, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, expediente, arquivo e secretaria e de atendimento ao cliente.	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
	Conduz viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuida da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; recebe e entrega expediente ou encomendas; participa superiormente as anomalias verificadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização	Motorista de Ligeiros	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução, respetiva Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
Assistente Operacional	<p>Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector 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; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura de combustível; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura</p>	Motorista de Transportes Coletivos	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade obrigatória, respetiva carta de condução, Carta de Qualificação de Motorista de acordo com o tipo de veículo a conduzir e cartão tacográfico
Assistente Operacional	<p>Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escreva as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos, regista-os e envia periodicamente ao serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos</p>	Fiel de Armazém	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
Assistente Operacional	<p>Recobre e conserta superfícies, tais como leitos de estradas, nas épocas em que não desenvolve funções específicas de asfaltador, nomeadamente no inverno, desempenha atividades inerentes à carreira de assistente operacional na unidade orgânica; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos</p>	Asfaltador	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the date 4/28.



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Cria	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
	<p>Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduzem experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	<p>Mecânico</p>	<p>1</p>	<p>Sem vínculo de emprego público</p>	<p>CTI</p>	<p>Escolaridade Obrigatória</p>



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
<p>Exerce, 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 respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estudo e planeamento do território e da paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; projectar espaços e estruturas verdes, estudar o equipamento mobiliário a implementar e realizar estudos de integração paisagística; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviço</p>	<p>Arquiteto Paisagista</p>	<p>1</p>	<p>Sem vínculo de emprego público</p>	<p>CTI</p>	<p>Licenciatura em Arquitetura paisagista e membro efetivo na respetiva ordem</p>	

161 6/28



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Técnico Superior	Exerce, 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; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma na área da higiene urbana, incumbindo-lhe nomeadamente: Elaborar cadernos de concurso referentes à aquisição de serviços de equipamento e deposição de resíduos sólidos e urbanos na via pública; coordenar a recolha e transporte de resíduos sólidos e urbanos, coordenar a limpeza urbanas na via pública; coordenar a limpeza das praias; coordenar a limpeza e vigilância de instalações sanitárias municipais; efectuar estudos e elaborar pareceres referentes à higiene urbana.	Eng.ª Ambiente	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

162
7/28
[Handwritten signature]



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
	<p>oordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; Realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento ao andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.</p>	Encarregado Operacional	1	Com vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
Assistente Operacional	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente e serviços urbanos, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, limpeza e manutenção de espaços verdes, poda de árvores e acerto de ramagens, mobilização de terras, plantação de arbustos e árvores, corte de relva e rega, etc.</p>	Jardineiro	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área dos espaços verdes e/ou gestão de infraestruturas, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza de terrenos e edifícios municipais e manutenção de espaços verdes.</p>	Auxiliar de Serviços Gerais	3	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

163
8/28



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
Técnico Superior	<p>Exerce, 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 respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor na mesma na área da higiene urbana, incumbindo-lhe nomeadamente: Elaborar cadernos de concurso referentes à aquisição de serviços de equipamento e deposição de resíduos sólidos e urbanos na via pública; coordenar a recolha e transporte de resíduos sólidos e urbanos, coordenar a limpeza urbanas na via pública; coordenar a limpeza das praias; coordenar a limpeza e vigilância de instalações sanitárias municipais; efectuar estudos e elaborar pareceres referentes à higiene urbana.</p>	Ambiente	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng ^a do Ambiente e inscrição como membro efetivo na ordem

UNIDADE DO AMBIENTE



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Técnico	Exerce 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 gestão ambiental e da educação para o desenvolvimento sustentável, nomeadamente, elaboração de pesquisas e caracterização de indicadores e inquéritos para suporte a estudos com incidências referentes à unidade orgânica; dinamização de atividades de suporte aos programas de informação e sensibilização educacional/ambiental	Animação Cultural	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Curso na área da animação sócio-cultural com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da animação sócio-cultural
Assistente Operacional	Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.	Motorista de Pesados	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade obrigatória e carta de condução respetiva
	Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Cantoneiro de Limpeza	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

(Handwritten signature and date)



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de ambiente, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, varredura e limpeza do espaço público, manutenção de espaços verdes, abertura de sepulturas e enterramento.	Coveiro	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

(Handwritten signature and date)



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DEPARTAMENTO DE PROJETOS E EDIFÍCIOS MUNICIPAIS						
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS						
Assistente Técnico	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de topografia no âmbito da atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, levantamentos topográficos; atualização da cartografia e cadastro municipais.	Topografia	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Topografia

Handwritten signature and initials.



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
<p align="center">DIVISÃO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS</p>	<p>Exerce, 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; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.</p>	Eng.ª Civil	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng.ª Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
	<p>Exerce, 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; em virtude de ser detentor da qualidade de membro efetivo da respetiva ordem profissional legalmente aprovada, pode executar as tarefas e exercer as funções que sejam permitidas pelo normativo estatutário e/ou ético em vigor, nomeadamente na manutenção dos equipamentos de ar condicionado dos edifícios municipais</p>	Eng.ª Mecânica - AVAC	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng.ª mecânica e experiência profissional em AVAC, e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem
	<p>Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.</p>	Administrativo	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado 168

Técnico Superior
Técnico
anoRecr - final
13/28
3

Plano Anual de Recrutamento - 2021



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente	Executa funções de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, na área de construção civil no âmbito da atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente, execução de planos, alçados, cortes, perspetivas e outros traçados, procedendo à sua aplicação ou redução a desenhos; análise de esboços, esquemas e especificações técnicas; atualização da cartografia e cadastro municipais e realização de medições de projetos.	Construção Civil - Curso Profissional	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Construção Civil ou Engenharia Civil
	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de via pública, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, execução de obras de manutenção, montagem e reparação de instalações elétricas; instalação e manutenção de equipamentos elétricos/eletromecânicos.	Electricidade	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
Assistente Operacional	Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e copia as peças desgrossoando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações detalhadas e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Carpinteiro	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
	Constroi e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Serralheiro	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
	<p>Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, como armaduras, podendo também encarrregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmo</p>	Pedreiro	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

Handwritten signature and initials: *[Signature]* *[Initials]*



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
	UNIDADE DE GESTÃO DE ESPAÇOS EXTERIORES E MOBILIÁRIO URBANO					
Técnico Superior	<p>Exerce, 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; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da engenharia civil e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.</p>	Engenharia Civil	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Eng ^a Civil e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E FINANÇAS						
DIVISÃO DE ATENDIMENTO, INFORMÁTICA E DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA						
Técnico Superior	<p>envolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área dos Sistemas de Informação, nomeadamente desenvolvimento e gestão de sistemas de informação geográfica e cartográfica, manutenção de aplicativos existentes.</p>	Sistemas de informação geográfica	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	<p>Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao público, nomeadamente nas áreas de atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) e atendimento digital.</p>	Administrativo	8	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

172

17/28



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DIVISÃO FINANCEIRA						
Técnico Superior	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município no âmbito financeiro e relacionadas com a competência da unidade orgânica, nomeadamente no acompanhamento do Fundo Social Municipal, preparação e tratamento de dados para a ERSAR, preparação de pedidos de pagamentos no âmbito de processos financiados, elaboração de reconciliação bancárias, efetuar a classificação de faturas, efetuar o acompanhamento de empréstimos e processamento de despesas bancárias, efetuar o reporte de informação a entidades externas no âmbito das novas aplicações SISAL, SIAL, COVID e outras; efetuar o acompanhamento de processos no âmbito das Delegações de Competências nos Municípios e transferências de competências dos Municípios nas Freguesias; efetuar o acompanhamento/arrecadação das receitas Municipais efetuando a parametrização diária de receitas nas aplicações respetivas.</p>	Contabilidade/ Gestão / Gestão Financeira / Gestão de Empresas	4	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	<p>Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de finanças, designadamente, execução de atividades de contabilidade, tesouraria, receita, expediente, arquivo e secretaria.</p>	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

173
18/28



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DIVISÃO RECURSOS HUMANOS						
Operacional Assistente	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Aux. Administrativo	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
DIVISÃO CONTRATAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO PATRIMONIAL						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área do património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de aprovisionamento e património; produção e monitorização dos instrumentos de gestão patrimonial da autarquia	Economia ou Gestão de Empresas	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Economia ou Gestão de Empresas
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	2	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado

174
19/28
[Handwritten signature]



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
UNIDADE DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho; definição e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção	Técnico Superior de Segurança no Trabalho, nível VI	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura que se situe nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho, ou licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão
Assistente Técnico	Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços na área da higiene e segurança, incumbindo-lhe, nomeadamente: executar tarefas de aplicação de técnicas e dispositivos de segurança; colaborar visando a criação de atitudes e comportamentos de segurança por parte dos trabalhadores municipais e a adoção ou aquisição de meios de proteção individual ou coletiva; executar os levantamentos e colaborar no estudo e deteção das condições de higiene e segurança dos diferentes locais de trabalho, procedendo à organização e ao carregamento informático dos dados correspondentes	Técnico de Segurança no Trabalho, nível III	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Curso na área da higiene e segurança com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da higiene e segurança

175
20/28
Handwritten initials and a large number '3'.



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Auxiliar Administrativo	1	Mobilidade	CTI	Escolaridade Obrigatória
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, SOCIAL E CULTURAL						
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO						
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, aplicação de diversos métodos terapêuticos às crianças a frequentar o 1º ciclo de escolaridade com dificuldades de aprendizagem da leitura; dinamização dos hábitos de promoção da linguagem e da leitura; dinamização de formações dirigidas aos professores e educadores sobre métodos de Terapia da Fala para a promoção da linguagem e relação com o sucesso na aprendizagem da leitura.	Terapia da Fala	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Terapia da Fala

176
21/28
F
H



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
Assistente Técnico	Planeamento e dinamização das atividades a desenvolver da componente de apoio à família; o prolongamento de horário; Supervisão e apoio às crianças da EB1 na toma das refeições e no recreio; Apoio às crianças na componente de apoio à família	Animador Sócio-Cultural	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Curso na área da animação sócio-cultural com equiparação ao 12º ano de escolaridade ou 12º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área da animação sócio-cultural
Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, no decorrer das atividades dos Jardim-de-infância e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas, vigiar as crianças durante o recreio e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carçadas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.	Aux. Técnico de Educação	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

177
22/28
P
H
i



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
Assistente	<p>Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, executando tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, designadamente, apoio às crianças, inclusive com NEE, no decorrer das atividades dos Jardim-de-infância e durante as refeições; limpeza e arrumação das instalações educativas, vigiar as crianças durante o recreio e na sala de aula. Assistência a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo. Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica. Intervém ou comunica eventuais problemas, necessidades ou situações carecidas de resolução quer respeitantes a crianças, quer respeitantes a equipamentos e instalações.</p>	Aux. Técnico de Educação	30	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

178

 23/28



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
Técnico Superior	<p align="center">DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL</p> <p>Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos 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; Detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; 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 participar na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; Realizar estudos de carácter social e reunião 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, interpessoal e intergrupal</p>	Ação Social	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional

179
24/28
X
F
100



<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
Assistente Técnico	Exerce 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 e área social executando também funções no âmbito do expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Ação Social	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da ação social
	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	1	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
Assistente Operacional	Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente e transmissão de informações verbais ou telefónicas.	Auxiliar Administrativo	1	Mobilidade	CTI	Escolaridade Obrigatória

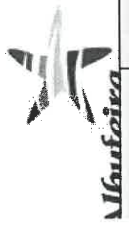


<i>Categoria Profissional</i>	<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
DIVISÃO DE DESPORTO E JUVENTUDE						
Técnico Superior	Exerce, 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; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projectos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do desporto e executa outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços.	Desporto/Ed. Física	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.	Administrativo	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou Curso que confira grau de qualificação de nível III na área da Topografia
Assistente Operacional	Exerce a atividade de salvamento em meio aquático, no qual se incluem as piscinas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas, utilizando os meios, os procedimentos e as técnicas adequadas; exerce atividades relacionadas com informação, prevenção, socorrismo e suporte básico de vida, em qualquer circunstância, no âmbito do salvamento aquático	Nadador-Salvador	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
Assistente Operacional	Assegurar a vigilância dos equipamentos municipais; Garantir a boa conservação das instalações e equipamentos; Controlo da circulação dos utentes.	Desporto	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória

[Handwritten signature and initials]



Categoria Profissional	Caracterização do Posto de Trabalho	Área Funcional	Nº de Postos de Trabalho a Criar	Tipo de Vínculo no Recrutamento	Modalidade de Contrato	Habilitações e Formação Específica
DIVISÃO DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E CULTURAL						
Técnico Superior	<p>Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da Organização e Gestão Documental, nomeadamente catalogação e indexação do fundo documental da Unidade Orgânica; Criar e nomeadamente organizar Biblioteca Digital dos estudos e pareceres internos conceber e implementar procedimentos e instrumentos de tratamento, organização, gestão e divulgação documental; Elaborar e implementar instrumentos, designadamente de pesquisa, apoiando os elementos da Unidade Orgânica na sua utilização.</p>	Ciências da Informação e Documentação	1	Mobilidade	CTI	Licenciatura na área funcional
Assistente Técnico	<p>Exerce 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, expediente, arquivo, secretaria, recursos humanos, aprovisionamento, economato e atendimento ao cliente.</p>	Administrativo	1	Com ou sem vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado
Assistente Operacional	<p>Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assegurar a limpeza e conservação das instalações do Município; colaborar 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 caráter manual; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros.</p>	Aux. Serviços Gerais	1	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória



<i>Caracterização do Posto de Trabalho</i>	<i>Área Funcional</i>	<i>Nº de Postos de Trabalho a Criar</i>	<i>Tipo de Vínculo no Recrutamento</i>	<i>Modalidade de Contrato</i>	<i>Habilitações e Formação Específica</i>
<p>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; Fiscalizar as áreas comerciais, de bilhetes e de controlo do trânsito dentro do mercado.</p>	Fiés de Feiras e Mercados	2	Sem vínculo de emprego público	CTI	Escolaridade Obrigatória
DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA					
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E VISTÓRIAS					
Fiscalização	Coordenador de Fiscalização	1	Com vínculo de emprego público	CTI	12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado e curso específico de Fiscal
Divisão de Gestão Urbanística					
Técnico Superior	Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora estudos sobre a realidade local e instrumentos de planeamento urbano, elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do urbanismo, nomeadamente, garantir o cumprimento da legislação e normativos aplicáveis ao desenvolvimento urbanístico e gestão territorial.	1	Com vínculo de emprego público	CTI	Licenciatura em Arquitetura e inscrição como membro efetivo na respetiva ordem profissional

[Handwritten signature and initials]

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL PARA 2021-2025

ENCERRAMENTO

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2021-2025, que antecedeu, devidamente numerado e rubricado, foi aprovado por maioria em reunião extraordinária da Câmara Municipal de Albufeira realizada em 26 de novembro de 2020.

No ano 2021 o Orçamento e Plano Orçamental Plurianual, importa tanto em receita como em despesa no total de € 81.489.778,00 (oitenta e um milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, setecentos e sessenta e oito euros).

A Câmara Municipal

The image shows several handwritten signatures in blue ink on a set of horizontal lines. The signatures are written in a cursive style. One signature is particularly large and prominent at the top center. Below it, there are several other signatures, some of which are partially obscured or written over the lines.

APROVADO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual 2021-2025 que antecede mereceu aprovação por maioria, da Assembleia Municipal de Albufeira em sua sessão ordinária do dia 10 de Dezembro de 2020, pelo que ficam todas as suas folhas e anexos rubricadas pelos seus membros que abaixo assinam o presente termo.

O Presidente,

A handwritten signature in black ink, enclosed in a large, irregular oval shape, positioned above a horizontal line.

O 1.º Secretário,

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style, positioned above a horizontal line.

O 2.º Secretário,

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style, positioned above a horizontal line.