



**MONTEMOR
O/NOVO**
Câmara Municipal

ORÇAMENTO MUNICIPAL E DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2024-2028



**MONTEMOR
O/NOVO**
Câmara Municipal

APRESENTAÇÃO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO PARA 2024-2028

Nota Introdutória

As Grandes Opções do Plano (GOP's) integram a estrutura do planeamento económico e social do concelho e são o instrumento orientador do exercício da atividade executiva do Município, com enfoque especial nas atividades e investimentos do exercício em 2024. É um documento que apresentará as linhas de orientação pragmática e estratégica, e que irá ao encontro das propostas para o concelho definidas e delineadas pelo atual executivo.

O próximo ano garantirá a continuidade de projetos anteriormente iniciados, e prosseguir-se-á com a concretização de outras grandes opções globais do mandato, o que demonstra uma reflexão e uma estratégia ponderada por parte do Executivo. Estas GOP's enfrentarão, com a devida preparação, as adversidades que surjam, e aproveitarão as oportunidades que se apresentem ao longo do ano 2024.

As ações e iniciativas a realizar durante o ano de 2024 serão as consideradas mais relevantes com o objetivo de solucionar os problemas concretos do concelho, na perspetiva de alcançar o necessário desenvolvimento socioeconómico e encontrar resposta e soluções para as ambições dos munícipes montemorenses. Está o executivo da Câmara Municipal empenhado em concretizar essas ações, numa atitude construtiva, aberta e em colaboração com todas as forças políticas, bem como com as instituições e os munícipes.

As propostas inscritas nas GOP's e nos mapas do Orçamento Municipal (OM), têm como base a avaliação da nossa realidade socioeconómica, análise demográfica, a incerteza do contexto externo que enfrentamos e também a subida generalizada dos preços de bens e serviços.

Tal como o ano transato, a transferência de competências da administração central para as autarquias locais, nomeadamente nas áreas da saúde, ação social e educação, tem elevado impacto no ano 2024. Através de financiamento do Programa de Recuperação e Resiliência será possível no próximo ano construir e reabilitar unidades de saúde nas freguesias rurais, nomeadamente com a construção dos novos postos médicos em Silveiras e em São Cristovão, ambos com as candidaturas ao PRR entregues e a aguardar aprovação. Na área da educação importa salientar a intenção de requalificar a EB1 de Ciborro e a EB1 e Jardim de Infância de Cortiçadas de Lavre, assim como retomar as urgentes obras da EB1 de Montemor-o-Novo.

Continuaremos ainda com o investimento na área do ambiente, com o projeto Almansor ConVIDA e com desenvolvimento do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas de Montemor-o-Novo, na reabilitação urbana e habitação, com a execução da Estratégia Local de Habitação, e na mobilidade sustentável, através do início da

circulação do transporte público urbano e do sistema de partilha de bicicletas elétrico. No que respeita aos serviços urbanos, a área da higiene urbana e a recolha de resíduos continuará a ter uma especial atenção no próximo ano, com a aquisição de novos equipamentos e viaturas.

O ano de 2024 ficará marcado pelo início de duas grandes obras públicas: a aguardada requalificação e conservação do Convento da Saudação e também o início da remodelação/requalificação do Cine Teatro Curvo Semedo, esta última a aguardar abertura do aviso do Quadro Comunitário PT2030. Contamos ainda terminar as obras do crematório, uma mais valia para o concelho e região.

O reforço nos meios de proteção civil, a continuidade do apoio ao movimento associativo e o trabalho conjunto com as freguesias permanecem como prioridades para o próximo ano económico.

A execução orçamental para 2024 terá como base uma gestão rigorosa, criteriosa e eficaz, garantindo o cumprimento das normas legais e ao mesmo tempo assegurando a estabilidade e a eficiência financeira do Município de Montemor-o-Novo.

Por último, é importante referir que todo este ciclo estratégico tem apoio na atual estrutura de trabalhadores da Câmara Municipal. Todos eles, independentemente das funções e categorias profissionais, contribuíram, direta e indiretamente, para a elaboração das GOP's, e o seu empenho e dedicação são fundamentais e imprescindíveis na execução das ações e iniciativas propostas para o ano de 2024. O capital humano é o motor da Câmara Municipal e o seu aspeto mais valioso, mas menos visível. Por isso queremos agradecer a todos os trabalhadores do Município, reconhecendo o seu esforço e dedicação.

1- As Grandes Opções do Plano – 2024

Para o ano 2024, os eixos estratégicos fundamentais da gestão autárquica do Município de Montemor-o-Novo, são:

1. Democracia Participativa
2. Desenvolvimento Económico e Emprego
3. Habitação e Planeamento Urbano
4. Cultura, Educação, Ação Social e Saúde
5. Turismo e Património Cultural
6. Desenvolvimento Urbanístico, Sustentabilidade e Qualidade de Vida.
7. Abastecimento de Água para Consumo Humano, Saneamento /Águas Residuais e Resíduos
8. Desporto
9. Juventude
10. Garantir a Proteção Civil e Segurança

1. Democracia Participativa



A proximidade com os munícipes é um dos fatores mais importantes da gestão autárquica. O fortalecimento da cidadania sustenta as tomadas de posição e as diferentes escolhas estratégicas. Cidadãos mais informados, críticos e criativos, contribuem para uma democracia cada vez mais plural e participada.

À auscultação da população em momentos agendados, ao atendimento aos munícipes, assim como à organização de sessões temáticas de interesse relevante para o concelho, juntar-se-ão os orçamentos participativos jovem e a dinamização do Conselho Municipal da Juventude envolvendo os jovens na tomada de posição.

2. Desenvolvimento Económico e Emprego



A excelente localização geográfica do concelho de Montemor-o-Novo e as suas potencialidades intrínsecas, constituem-se como mais valias. Continuamos na revitalização e apoio ao tecido empresarial. A fixação de jovens famílias consegue-se com a criação de emprego e com adequadas políticas de habitação. É por isso que em 2024 se mantém a taxa de IMI no valor mínimo de 0,3%, complementada com taxas reduzidas em situações específicas, promovendo a atratividade do território.

Também em matéria fiscal propomos uma nova descida de 2%, relativamente à participação do município no IRS, fixando-se em 3%, permitindo que os montemorenses tenham uma poupança estimada em 307.000€. A derrama de IRC sobre o lucro tributável sujeito e não isento de impostos, tem mais um decréscimo e em 2024 e situa-se nos 0,75% para empresas com volume de faturação superior a 150.000€, mantendo-se a taxa reduzida de 0,5% para as restantes. Isto gerará poupanças às empresas com sede no nosso concelho, na ordem dos 160.000€.

Para além do crescente apoio ao comércio local, através do Protocolo Local, dinamizador dos centros urbanos, prevê-se uma aposta na requalificação nos arruamentos e infraestruturas da Zona Industrial da Adua e no Parque de Exposições Municipal através da instalação de novos quadros elétricos, investimento a aguardar a abertura do aviso do Quadro Comunitário PT2030. O Mercado Municipal, centro da



economia local, será alvo de investimento, nomeadamente a instalação de uma caixa automática ATM.

A Câmara Municipal, assume a responsabilidade pela promoção e dinamização na captação de investimento através do reforço e capacitação da StartUp Montemor-o-Novo. Destaca-se a intenção de instalação de uma nova Incubadora de Empresas e Espaço de Coworking, localizada no centro da cidade de Montemor-o-Novo, nas antigas instalações do Jardim de Infância nº 2, projeto a ser apoiado no âmbito do PT2030.

A SMEA – Semear em Montemor, Estratégia Alimentar continuará a ter grande relevância nas Grandes Opções do Plano para 2024 com o lançamento do volume 3. Esta estratégia é sinónimo de desenvolvimento da economia local, de preservação dos recursos naturais e culturais e de sustentabilidade alimentar do concelho, em que entidades, associações, empresas e cidadãos partilham conhecimentos, experiências, promovem e consolidam iniciativas/projetos, cumprindo assim com alguns dos ODS - objetivos do desenvolvimento sustentável 2020-2030.

3. Habitação e Planeamento Urbano



Nas últimas décadas o nosso concelho tem registado uma perda acentuada de população. Para que possamos fixar população continuamos a desenvolver (em paralelo com uma forte aposta no desenvolvimento económico) um plano para o aumento da habitação disponível no concelho e para melhoria das condições de habitabilidade.

Para corrigir o atual problema de escassez de habitação no concelho, é fundamental revitalizar este sector, promover a reabilitação do Centro Histórico e criar condições especiais para as freguesias.

A revisão da “Estratégia Local de Habitação” - ELH, já aprovada pelo Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana - IHRU, é muito importante para a concretização dos objetivos elencados anteriormente. Promoverá a reabilitação de habitações municipais devolutas e a aquisição de habitações para reabilitar, inclusivamente nas freguesias rurais.

Em 2024 a ELH contemplará ainda execução dos projetos de reabilitação, fiscalização, execução da obra, certificação energética e o apoio a submissão de candidaturas referentes ao Programa 1º Direito para IPSS's e Beneficiários Diretos.

O lançamento de um portal municipal de habitação que reunirá todas as informações sobre este tema, será uma ferramenta muito importante para promoção deste sector.

Do ponto de vista dos instrumentos de gestão territorial destaca-se a revisão do Plano de Urbanização para 2024.

4. Cultura, Educação, Ação Social



A Cultura e a Arte continuam a ser uma marca importante do concelho e constituem um pilar no desenvolvimento socioeconómico do nosso território e na sua valorização.

Em 2024, pretendemos dar continuidade às diversas ofertas de atividades multidisciplinares que refletem as várias sinergias que têm vindo a ser solidificadas entre os diferentes agentes culturais, as Juntas de Freguesia, e o Município. Por outro lado, as nossas estruturas municipais vão continuar a oferecer um lugar de novas experiências e a difundir igualmente práticas culturais e artísticas que promovam a formação de novos públicos. O início da remodelação/requalificação do Cine Teatro Curvo Semedo, a aguardar abertura do aviso do Quadro Comunitário PT2030, será uma marca do ano 2024, assim como a urgente requalificação do Centro Cultural de Cortiçadas de Lavre.



O Roteiro Literário “*Levantado do Chão*” continuará a ser dinamizado através da instalação de sinalética, trabalhos de tradução, filmagens e produção de vídeos promocionais e participação em eventos e feiras.

O Centro de Animação Socioeducativo/Oficina da Criança continuará a ser uma marca do Município de Montemor-o-Novo e um lugar de aprendizagem, conhecimento e criatividade.

Pretende-se, também, efetivar a criação do Conselho Municipal da Cultura e Arte, órgão consultivo para o setor cultural no concelho, para diagnóstico e reflexão sobre as várias realidades culturais e artísticas.

No que diz respeito à Educação, após um ano completo de transferência de competências, conclui-se que se estabeleceu uma política de proximidade e de diálogo permanente com as escolas, nos mais diversos eixos, salvaguardando a autonomia pedagógica e curricular do Agrupamento de Escolas.

Em 2024, o Município de Montemor-o-Novo continuará com o processo da plataforma educativa digital: Escola Virtual – Porto Editora, que possibilita acesso gratuito a todos os alunos do concelho, desde o Pré-escolar ao 12.º ano de escolaridade, para os próximos 2 anos letivos. No essencial, importa promover o bem público, corrigir desigualdades e consequentemente promover a democratização do acesso dos alunos a ferramentas tecnológicas que visam potenciar, estimular e cativar os mesmos para as aprendizagens. Um bem à disposição de todos.

Ainda na Educação, importa salientar o lançamento dos concursos para a requalificação da EB1 de Ciborro e da EB1 e Jardim de Infância de Cortiçadas de Lavre, assim como retomar as urgentes obras da EB1 de Montemor-o-Novo.

Na área da Ação Social e Saúde mantemos o compromisso com a transferência de competências para o Município. Estas novas competências assumidas pelo Município estabelecem uma política de proximidade e trabalho conjunto com base na articulação entre as diferentes entidades, instituições e o Município. Acreditamos que este complexo processo traz benefícios para a população, pois fomenta o diálogo e a colaboração entre as partes. Será mais fácil estabelecer parcerias entre as instituições pois o processo de decisão está ao nível local.

A área social, num concelho tão disperso como o nosso, tem um papel fundamental. As Instituições de Solidariedade Social são uma das grandes “forças vivas” da comunidade montemorense. É preciso acompanhar a sua atividade e, dentro das possibilidades da autarquia, apoiá-las logística e financeiramente. O desenvolvimento de atividades e iniciativas no âmbito do Plano de Desenvolvimento Local será um marco importante a consolidar, promovendo através da Rede Social e do Conselho Local de Ação Social um



espaço dinâmico e coeso, num ambiente de parceria, desafiante e preocupado com a saúde social. A Estratégia Local de Habitação, dentro do Programa Integrado de Apoio Social Mor Solidário será uma prioridade.

Em 2024, o protocolo estabelecido com a Santa Casa da Misericórdia de Montemor-o-Novo para o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social será reforçado a nível de recursos financeiros e recursos materiais. Com este reforço pretende-se melhorar a resposta ao atendimento e ao acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social.

No próximo ano esperamos implementar o projeto-piloto “*Radar Social*”, com a candidatura já realizada em 2023. Este projeto contempla duas fases distintas de intervenção: *a)* o diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e o plano de ação e *b)* a georreferenciação social dos territórios e a execução do plano de ação.

Relativamente à CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, os próximos procedimentos junto da Comissão Nacional irão realizar-se, e a Unidade de Saúde e Ação Social está a ser reorganizada por forma a criar as condições essenciais ao ato de instalação de uma CPCJ no nosso concelho.

Na sequência da transferência de competências na área da saúde surge o Conselho Municipal de Saúde, um órgão consultivo que permitirá promover a articulação e cooperação entre as várias entidades, locais, regionais e nacionais que operam no âmbito da saúde, de forma a facilitar uma abordagem integrada no planeamento e na construção da Estratégia Municipal de Saúde, propondo a adoção de medidas adequadas à promoção da eficiência do sistema de saúde através da participação ativa da autarquia numa política de proximidade.

No próximo ano será possível construir e requalificar unidades de saúde nas freguesias rurais, nomeadamente a construção dos novos postos médicos em Silveiras e São Cristovão e a requalificação dos postos médicos de Cabrela, Ciborro, Cortiçadas de Lavre, Lavre e Santiago do Escoural. No total serão investidos em equipamentos de saúde pelo menos 278.000€, com as candidaturas ao PRR já entregues e aguardar a sua aprovação.

5 - Turismo e Património Cultural



Consideramos o Turismo uma atividade estratégica para o desenvolvimento económico do concelho, nomeadamente para aumento de oportunidades de trabalho e para o crescimento das exportações. Pela relevância que o sector ganhou no país e na região, sendo presentemente um sector com capacidade para criar emprego, merecerá uma atenção privilegiada na estratégia de desenvolvimento do concelho que concretizaremos em 2024. Neste seguimento, lançaremos um site dedicado à promoção e divulgação turística do nosso concelho, que acreditamos ser uma ferramenta impulsionadora deste sector.

O regresso da Feira Medieval ao Castelo de Montemor-o-Novo, a dinamização da Estrada Nacional nº 2, a Grande Rota do Montado, o desenvolvimento de Percursos Pedestres e Cicláveis e o recém-inaugurado Centro Interpretativo das Grutas do Escoural, ganharão destaque no próximo ano económico.

Continuaremos a desenvolver eventos de promoção dos nossos produtos e da nossa cultura e assumiremos um papel dinamizador, agregador e facilitador no funcionamento do sector turístico, envolvendo os agentes económicos, comércio local e produtores locais.

É fundamental valorizar o nosso Património Histórico, Imaterial, e Natural, trabalho que iniciámos através das “Visitas ao Património”, com o início do processo de classificação de um geomonumento no nosso concelho e com a renegociação do protocolo de gestão



da Gruta do Escoural. Estas iniciativas são, na verdade, uma fase inicial de um processo de dinamização turística do concelho que, para além de poder vir a gerar um impulso económico relevante por via de um maior desenvolvimento dos agentes turísticos que beneficiam da maior oferta turística, também dará destaque à necessidade de reabilitação e manutenção do património.

No que diz respeito à reabilitação do Património Histórico, assumimos o compromisso de continuar a desenvolver os processos de reabilitação dos monumentos do concelho, com especial realce para o início da obra de requalificação e conservação do Convento da Saudação que permitirá garantir visitas públicas, a instalação de serviços municipais, de comércio e da estrutura artística transdisciplinar – O Espaço do Tempo.

6. Desenvolvimento Urbanístico, Sustentabilidade Ambiental e Qualidade de Vida.



O desenvolvimento urbanístico sustentável é a chave para o sucesso em todas as suas dimensões. É isto que se pretende para o concelho de Montemor-o-Novo. É necessário assegurar que os serviços de saúde, educação, cultura, entre outros, sejam de acesso a todos. Um concelho inclusivo valoriza a qualidade ambiental, a coesão territorial e o crescimento sustentável, garantindo que as freguesias rurais sejam parte do processo.

Uma cidade com melhor qualidade de vida é também uma cidade onde as pessoas podem usufruir do espaço público. É neste sentido que avançaremos com projetos no espaço público, nomeadamente a requalificação do Jardim dos Cavalinhos e de outros parques infantis nas freguesias, intervenções de melhoria nas piscinas municipais e repavimentação e conservação de vias e ruas que será reforçada com a aquisição de uma máquina pavimentadora - Patcher, com financiamento já aprovado em Reunião de Câmara Municipal e Assembleia Municipal, que permitirá uma rápida intervenção na reparação de pavimentos danificados.

A manutenção e conservação de caminhos rurais e estradas municipais, assim como a pavimentação de arruamentos em Silveiras, serão trabalhos a realizar no sentido de melhorar a qualidade de vida dos montemorenses.

Continuaremos a desenvolver o processo para encontrar a melhor solução, economicamente viável, que retire o trânsito de viaturas pesadas de transporte de



mercadorias do centro da cidade de Montemor-o-Novo, para que a Avenida Gago Coutinho seja um espaço de relevante interesse para o concelho.

Vamos desenvolver o tão necessário plano de mobilidade urbana, e nesse âmbito contaremos em 2024 com o MorTaxi, MorBus e MorBike.

Com o MorTaxi teremos um sistema de transportes públicos flexível, com ligação à Plataforma de Transporte a Pedido do Alentejo, e interação entre o Município, os taxistas, IPSS e Juntas de Freguesia.

O transporte público urbano, realizado através de um miniautocarro – MorBus irá permitir reduzir significativamente os movimentos pendulares de veículos próprios privados, bem como a pressão sobre os escassos lugares de estacionamento automóvel disponíveis na cidade. O MorBus, com circuitos definidos na cidade de Montemor-o-Novo, estará conciliado e será compatível com os principais serviços públicos: Centro de Saúde, Escolas, Câmara Municipal, assim como com os principais espaços e ruas comerciais de Montemor-o-Novo.

Ainda na área da mobilidade sustentável e no sentido de ir ao encontro das restantes cidades nacionais que estão comprometidas com os objetivos de neutralidade carbónica, será implementado um sistema de bike-sharing elétrico - MorBike, possibilitando o uso da bicicleta a um maior número de pessoas nas viagens pendulares do dia-a-dia.

Pretendemos criar o Conselho Municipal Ambiental, com a missão de estabelecer uma estrutura permanente de debate e participação relativamente a matérias municipais relevantes no âmbito do desenvolvimento sustentável. O Conselho Municipal Ambiental será um espaço aberto ao debate e partilha de opiniões, promovendo a reflexão e o diálogo entre as forças vivas do concelho, incentivando o direito à participação e à cidadania, assim como o estabelecimento de diálogos de proximidade que promovam consciência crítica sobre o meio ambiente local.

Na área ambiental e de adaptação às alterações climáticas, entendemos que é fundamental continuar com os trabalhos de despoluição, limpeza e desassoreamento do Rio Almansor. A limpeza seletiva de açudes e vegetação nas margens do rio é fundamental para dar vida ao principal recurso hídrico da cidade. Em 2024 serão ainda realizados o estudo prévio e o projeto de execução do percurso ao longo das margens do Rio Almansor. O Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas continuará a ser trabalhado no próximo ano.

Para que seja possível seguir uma linha orientadora que garanta um trabalho futuro para uma sociedade mais inovadora, inclusiva e empreendedora, estimulando o debate



público e a formação sobre os valores associados ao desenvolvimento sustentável, está a ser desenvolvida a Estratégia Ambiental. Daremos continuidade a este documento estratégico para o Município de Montemor-o-Novo, nomeadamente com o Plano de Promoção da Eficiência Energética e de uso da Água.

Continuaremos as ações de limpeza e valorização das linhas de água urbanas do concelho, a limpeza e eliminação de plantas invasoras e o levantamento fitossanitário e avaliação do risco de rutura em árvores.

Do ponto de vista dos instrumentos de gestão territorial destaca-se a revisão do Plano de Urbanização para 2024.

7. Abastecimento de Água para Consumo Humano, Saneamento, Água Residuais e Resíduos



A gestão criteriosa da água para consumo humano, o saneamento e tratamento de águas residuais e a gestão dos resíduos urbanos, constituem-se como importantes prioridades da ação autárquica.

Em 2024 continuaremos a acompanhar a Parceria Pública com as Águas Públicas do Alentejo especialmente no encontro de soluções para a construção das estações de tratamento de águas residuais em Ciborro e Santiago do Escoural. A intervenção no sistema de abastecimento em Silveiras, através da ligação da captação de água para reforço ao sistema de abastecimento de água e as manutenções regulares e necessárias nos restantes sistemas de gestão em baixa, continuarão a merecer a maior atenção.

Apostaremos na modernização e eficiência dos equipamentos com o objetivo da poupança e diminuição das perdas de água. Como tal, serão atualizados os quadros elétricos de captações de água e será implementada uma nova rede de comunicação. A substituição de contadores de água antigos, por equipamentos inteligentes, mais modernos e fiáveis começará em 2024, permitindo a comunicação automática de dados e consumos, a monitorização e a transparência para o consumidor.

Nas águas residuais domésticas será efetuada a impermeabilização e vedação da estação de tratamento de águas residuais das Silveiras, assim como a instalação de caudalímetros nas obras de entrada de ETAR's.

Ao nível da recolha dos resíduos, continuaremos a parceria com a Gesamb, EIM, atentos às necessidades pontuais ou definitivas em todo o concelho. Não esquecemos a componente pedagógica, através de ações de sensibilização aos munícipes para o desenvolvimento de boas práticas nesta temática.

Iniciámos no final de 2023 a recolha seletiva porta-a-porta de orgânicos no setor Horeca, através de um projeto piloto que se pretende alargar a toda a restauração e habitações ao longo do ano de 2024. Esta recolha seletiva prende-se com uma meta estabelecida pela Agência Portuguesa do Ambiente para a separação, recolha seletiva e encaminhamento para reciclagem de bioresíduos.

A aquisição de equipamentos de deposição de resíduos e a ampliação e qualificação de espaços de valorização e armazenamento são apostas prementes para o próximo ano. Será realizada a substituição de 200 contentores na cidade de Montemor-o-Novo, o fornecimento de equipamento de deposição de resíduos a grandes produtores, o reforço de papeleiras e a aquisição 4 unidades para deposição de resíduos volumosos a colocar nas freguesias rurais.

No que diz respeito a viaturas, pretendemos reforçar a frota com um veículo de recolha de resíduos indiferenciados, uma viatura de recolha de resíduos verdes e também um bio-triturador com o objetivo de aumentar a capacidade de tratamento e valorização dos resíduos verdes.

8. Desporto



O Desporto é um pilar fundamental para o desenvolvimento do concelho e tem um impacto direto na saúde física e mental dos cidadãos, em especial dos jovens, bem como no seu desenvolvimento social.

Por assumirmos isso, vamos continuar a promover eventos municipais e apoiar eventos promovidos pelo movimento associativo, com o objetivo de garantir Desporto para Todos. Procuraremos, através da prática desportiva, combater o isolamento e as desigualdades e sensibilizar a população para as vantagens de adoção de estilos de vida saudáveis. Nesse sentido, vamos avançar com a marcação de percursos pedestres e cicláveis e assumimos também, o compromisso de melhorar as infraestruturas municipais.

No próximo ano já teremos terminado a empreitada de substituição do relvado sintético do Parque Desportivo Municipal e manteremos as conservações e melhorias em várias instalações desportivas do concelho.

Em 2024, continuamos o caminho para garantir um apoio especializado às associações/clubes, trilhando caminho rumo à profissionalização administrativa dos mesmos e garantindo o maior número de recursos (técnicos e humanos), sobretudo ao nível da formação. Desafiámos os clubes a iniciar o desenvolvimento de projetos de



Academia nos clubes/associações com formação, de forma a promover o desenvolvimento físico e social sustentado dos jovens atletas. Este processo irá ser paulatinamente solidificado, sendo que 2024 será um ano essencial para alcançarmos uma evolução constante baseada, na celebração de contratos-programa com os agentes desportivos.

Para auxiliar este processo de apoio próximo e especializado, iremos criar o Conselho Municipal do Desporto. Acreditamos que este órgão será uma ferramenta para potenciar o diálogo, alavancar projetos, criar sinergias e melhorar a competência técnica das associações/clubes.

9. Juventude



No âmbito da Juventude, acreditamos que uma política municipal direcionada para esta geração deve oferecer uma resposta adequada às suas necessidades e, para tal, é imprescindível envolver e capacitar a geração mais jovem para que desenvolvam capacidades que lhes permitam estar mais despertos para os temas que são do seu interesse e que assim, tenham possibilidade de exercer uma cidadania ativa de forma empenhada.

Os Jovens do nosso concelho continuam a representar um forte capital de esperança para o mesmo, devendo o Município continuar a desenvolver ações criativas e geradoras de processos de mudanças e de modernização sociais. Neste sentido, desde 2023 e através do Gabinete de Empreendedorismo Juvenil, pretendemos trazer à comunidade jovem uma resposta contínua que lhes permita desenvolver competências essenciais numa sociedade que continua em constante mudança e que está cada vez mais inovadora, adquirir conhecimentos por via de educação não formal, capacitar jovens para um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e onde se avaliam capacidades, liderança e habilidades (ao invés de apenas habilitações) e solidificar o compromisso social.

Em 2024 o Gabinete do Empreendedorismo Jovem lança o EGG – “Enhancing Global Goals” de modo a dar resposta às exigências e necessidades atuais. Consideramos prioritária a conceção de um conjunto de ações de apoio a uma cultura de

empreendedorismo e capacitação organizacional, sustentadas na formação da comunidade infantil e juvenil, bem como no trabalho em rede das entidades que prestam apoio ao empreendedor, em todo o território regional e nacional e que contribuam para favorecer a criação de sinergias. Contamos ainda criar o portal do empreendedorismo jovem, lançar a primeira edição do concurso do empreendedorismo juvenil e também desenvolver, através de parceria, um programa educacional para combater o insucesso escolar.

Através do Conselho Municipal da Juventude iremos aproximar os jovens dos decisores municipais e da própria Autarquia, o mesmo irá servir como instrumento de participação jovem, criando oportunidades de diálogo e aprendizagem mútua entre jovens, organizações e decisores. Na mesma linha, em 2024, teremos o primeiro Orçamento Participativo Jovem Municipal.

As estruturas Municipais, tais como o Centro Juvenil, continuarão a ser um espaço aberto para a geração jovem do concelho. Realizar-se-ão as alterações necessárias adaptadas à realidade da juventude local, potenciando os espaços e os recursos, promovendo o envolvimento e a criatividade, indo ao encontro da procura. É também através da proximidade que vamos conseguir reformular a oferta, direcionando às necessidades e à procura dos jovens, mitigando, desta forma, as lacunas existentes.

10. Garantir a Proteção Civil e Segurança



Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil pôr em prática atividades de proteção em todo o concelho, assim como tratar e divulgar informações relacionadas com esta matéria. Estão implícitas medidas de prevenção, avaliação de riscos, planeamento e também apoio direto às operações, assim como prestação de apoio às vítimas e meios de socorro. Para concretizar estes objetivos de forma eficiente, em 2024 tencionamos adquirir uma tenda operacional de apoio à emergência e socorro.

Cabe também aos Serviços de Proteção Civil a realização de ações de sensibilização junto da comunidade, por exemplo a apresentação de medidas preventivas de proteção em caso de risco e catástrofe.

Além de dar continuidade às Comissões e Conselhos constituídos por várias entidades, representativas na área da Proteção Civil e Segurança, em 2024 iniciaremos a gestão de povoamentos florestais da Adua, realizaremos as execuções de faixas de gestão de combustível em estradas e caminhos municipais, elaboraremos o Programa Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais e reforçaremos as medidas de autoproteção nos edifícios municipais.

A Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários, e considerando a importância que desenvolve em prol da população, nomeadamente na proteção de pessoas e bens, no socorro de feridos e doentes e na extinção de incêndios, continuará a receber um forte apoio financeiro por parte do executivo municipal. Ao já estabelecido em anos anteriores, em 2024 acresce o protocolo de apoio à aquisição de duas viaturas de emergência e também o protocolo de apoio à aquisição de terreno para instalação de infraestrutura de apoio à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários.

ORÇAMENTO MUNICIPAL E DOCUMENTOS PREVISIONAIS

2024-2028

Enquadramento Técnico Financeiro

Orçamento

O **Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)** aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro constitui o novo sistema contabilístico para as administrações públicas em Portugal.

Este sistema visa proporcionar às administrações públicas, um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e mais convergente com os sistemas que estão a ser adotados no plano internacional.

O SNC-AP impõe que a contabilidade seja feita na base do acréscimo e compreende:

- A estrutura conceptual, que abrange os princípios básicos subjacentes à construção das Normas de Contabilidade Pública (NCP);
- O conjunto das 27 Normas de Contabilidade Pública (NCP) específicas para determinadas transações e assuntos (incluindo uma norma relativa à Contabilidade e Relato Orçamental);
- O Plano de Contas detalhado que permite alojar o relato orçamental, o relato financeiro e o relato estatístico;
- O conjunto de modelos harmonizados para apresentação de Demonstrações Financeiras e de Relato Orçamental (incluídos na NCP 1 – Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras e NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental, respetivamente).

O SNC-AP permite o cumprimento de objetivos e gestão de análise de controlo e de informação, nomeadamente: evidenciar a execução orçamental e o respetivo desempenho; permitir uma imagem verdadeira da posição financeira apurada no desempenho dos fluxos

de caixa da entidade; proporcionar informação para a determinação dos gastos dos serviços; facultar informação para elaboração de demonstrações e documentos que tenham de ser remetidos a entidades reguladoras (DGAL, Tribunal de Contas); proporcionar informação para o Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais; permitir o controlo financeiro de legalidade, eficiência e eficácia dos gastos públicos; e proporcionar informação útil para efeitos de tomadas de decisão de gestão pelos órgãos.

No que concerne à contabilidade financeira, esta tem por base as **Normas Internacionais de Contabilidade Pública (IPSAS)**, normas que têm vindo a desempenhar um papel importante no desenvolvimento e na revisão dos normativos nacionais de contabilidade.

Por fim, no tocante ao subsistema da contabilidade de gestão, a alteração do seu nome é, apenas, uma das alterações que este subsistema sofreu.

Outra das alterações essencial, prende-se com a finalidade inerente à contabilidade: enquanto que o POCAL, no seu artigo 5.º, determinava que *“a contabilidade de custos constituía um importante instrumento de gestão financeira (...) para o apuramento de custos por funções e para a determinação dos custos subjacentes à fixação das tarifas e dos preços”*; no SNC-AP o § 4 da NCP 27 amplia a abrangência da finalidade, ao determinar que a contabilidade de gestão se destina a produzir informação relevante e analítica sobre custos (...) para satisfazer uma variedade de necessidades de informação dos gestores e dirigentes públicos na tomada de decisões, designadamente nos domínios: do processo de elaboração de orçamentos; nas funções de planeamento e controlo e na justificação para um plano de redução de custos; na determinação de preços, tarifas e taxas, como é o caso das entidades do setor SNC-AP; no apuramento do custo de produção de ativos fixos ou de bens e serviços; na mensuração e avaliação de desempenho (economia, eficiência, eficácia, e qualidade) de programas; na fundamentação económica de decisões de gestão. Adicionalmente, dispõe o § 7 da NCP 27 que a contabilidade de gestão deve proporcionar informação de custos ambientais.

Relativamente à imputação de custos, sendo de carácter obrigatório, determina o Ponto 2.8.3.2 do POCAL que o custo das funções, dos bens e dos serviços corresponde aos respetivos custos diretos e indiretos relacionados com a produção, distribuição,

administração geral e financeiros. Acresce o Ponto 2.8.3.3, que a imputação dos custos indiretos se efetue após o apuramento dos custos diretos por função, através de coeficientes e que este coeficiente corresponda à percentagem do total dos respetivos custos diretos no total geral dos custos diretos apurados em todas as funções.

Já no SNC-AP, o objeto de custo é ampliado às atividades, programas, bens, e serviços, de acordo com o § 13 da NCP 27 e o § 14 da Norma, estabelecendo-se que devem ser utilizadas bases de imputação múltiplas, nomeadamente quando os gastos indiretos têm um valor significativo em relação aos gastos totais.

No que concerne ao Orçamento Municipal de 2024-2028 apresentado com base nas regras do SNC-AP atrás descritas, é um orçamento fortemente influenciado por alguns fatores exógenos.

A subida da taxa de inflação e o conseqüente aumento dos preços influenciou fortemente a elaboração do orçamento tornando difícil antever a sua execução, o que obriga ao exercício ainda mais rigoroso na sua definição.

O presente orçamento reflete ainda a transferência de competências na área da Educação, Saúde e Ação Social, totalizando 2 384 471 euros, sendo que a área da Educação é a que apresenta maior relevância no referido processo da transferência de competências, estando previsto para o ano de 2024 um aumento das transferências correntes.

A proposta de **Orçamento Municipal para 2024** contempla uma dotação global de **29.950.000 euros** e abrange os encargos resultantes do Plano Plurianual de Investimentos, e todos os outros encargos plurianuais resultantes do funcionamento de gestão corrente do Município vertidos no Plano de Atividades Municipal.

O quadro seguinte resume a Proposta de Orçamento Municipal para 2024

Designação	Valor €	%	Designação	Valor €	%
Receita corrente	24 561 479,60	82,00	Despesa corrente	21 902 269,27	73,12
Receita de capital	5 386 520,40	17,98	Despesa de capital	7 952 898,41	26,55
Receita não efetiva	2 000,00	0,02	Despesa não efetiva	94 832,32	0,33
Total	29 950 000,00	100,00	Total	29 950 000,00	100,00

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º do RFALEI, para haver equilíbrio corrente, a receita corrente bruta cobrada deve ser, pelo menos, igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio longo prazo. O orçamento municipal para 2024 cumpre a regra de equilíbrio corrente.

Orçamento da receita

As receitas são classificadas, orçamentalmente, segundo a ótica económica, por receitas correntes, receitas de capital e outras receitas.

A par das regras previsionais, surgem princípios de bom senso e de prudência. A observância das regras previsionais efetua-se através da utilização de dois métodos tradicionais para a previsão das receitas: média aritmética dos últimos 24 meses e a avaliação direta. Foram ambos considerados.

A **receita** prevista para o ano de 2024 totaliza **29 950 000 euros**, das quais 24 561 479,60 euros constituem receita corrente, 5 386 520,40 euros são receita de capital e 2 000 euros são receita não efetiva.

Os valores previsionais da Receita para 2024 são:

Receitas		
Designação	Valor €	%
Receita efetiva (1) =(2+3)	29 948 000,00	
Receita Corrente (2)	24 561 479,60	82,01
Impostos diretos	3 670 000,00	
Taxas, multas e outras penalidades	349 195,60	
Rendimentos de propriedade	1 642 000,00	
Transferências correntes	15 295 284,00	
Vendas de bens e serviços correntes	3 284 000,00	
Outras receitas correntes	321 000,00	
Receitas de Capital (3)	5 386 520,40	17,99
Venda de bens de investimento	11 000,00	
Transferências de capital	5 365 520,40	
Outras receitas de capital	5 000,00	
Reposições abatidas nos pagamentos	5 000,00	
Receita não efetiva (4)	2 000€	
Total (5)=(1+4)	29 950 000,00	100,00

Orçamento da despesa

As despesas são classificadas, orçamentalmente, segundo o trinómio: funcional, orgânica e económica.

No que diz respeito à classificação orgânica, a estrutura é composta por dois órgãos, sendo 01 - Assembleia Municipal e 02 - Câmara Municipal e Serviços Municipais.

A classificação económica das despesas foi adaptada ao Plano de Contas aplicado pelo SNC-AP, mas mantém-se a divisão em despesas correntes e despesas de capital.

O orçamento inicial da **despesa** proposto totaliza o montante de **29 950 000 euros**, sendo que 21 902 269,27 euros correspondem a despesa corrente, 7 952 898,41 euros correspondem a despesas de capital e 94 822,32 euros a despesa não efetiva.

Os valores previsionais da Despesa para 2024 são:

Despesas		
Designação	Valor €	%
Despesa efetiva (1) = (2+3)	29 855 167,68	
Despesa Corrente (2)	21 902 269,27	73,13
Despesas com pessoal	11 781 560,00	
Aquisição de bens e serviços	7 413 931,78	
Juros e outros encargos	30 500,00	
Transferências correntes	2 390 277,49	
Outras despesas correntes	286 000,00	
Despesas de Capital (3)	7 952 898,41	26,55
Aquisição de bens de capital	7 000 245,77	
Transferências de capital	952 642,64	
Outras despesas de capital	10,00	
Despesa não efetiva (4)	94 832,32	0,32
Total (5)=(3+4)	29 950 000,00	100,0

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA 2024

Artigo 1.º

Definição e objeto

1. Com a entrada em vigor em 1 de janeiro de 2020 do Decreto-Lei 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), o Decreto-Lei 54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL) foi revogado com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento, passando a ser este um dos normativos que define o enquadramento do desempenho do orçamento para 2024.
2. Para além do diploma referido no ponto anterior o enquadramento das regras, princípios, limites e equilíbrios orçamentais são regulados pela Lei 73/2013, de 3 de Setembro, na atual redação (RFALEI), a Norma de Controlo Interno do Município de Montemor-o-Novo (NCI), assim como pela Lei de Orçamento de Estado, a vigorar em 2024.
3. As normas apresentadas estabelecem regras e procedimentos complementares ao cumprimento das disposições constantes da Lei 8/2012, de 21 de Fevereiro (LCPA) e do Decreto-Lei 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e à Norma de Controlo Interno do Município, enquanto a eles o Município estiver vinculado, assim como as que deverão ser adotadas após esse período.

Artigo 2.º

Utilização das dotações orçamentais

1. Durante o período de 2024, se o Município vier a estar vinculado à LCPA a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos ao abrigo do disposto na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).
2. Na situação de se encontrar dispensado da aplicação da LCPA, a utilização das dotações orçamentais fica dependente do Município não apresentar pagamentos em atraso e da sua dívida se situar nos limites previstos no artigo 52º do RFALEI.

Artigo 3.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta aos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. As unidades orgânicas são responsáveis pela gestão das dotações orçamentais, afetas às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências essenciais para o efetivo registo dos compromissos a assumir.

3. O planeamento da assunção dos compromissos deve atender a uma calendarização eficiente e eficaz que tenha em consideração o momento em que o compromisso se transforma em obrigação.
4. A adequação das despesas realizadas ao ciclo de influxos de receita, deverá garantir que sejam preservados, o equilíbrio financeiro e o controlo da evolução do endividamento e dos pagamentos em atraso, o que obriga à fixação e cumprimento das seguintes regras:
 - a). Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos e não pagos em anos anteriores e que tenham obrigação associada (dívida transitada);
 - b). Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem obrigação associada;
 - c). Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2024;
 - d). Sempre que um compromisso tenha carácter plurianual, a Unidade responsável pela sua execução deve garantir o seu planeamento com a antecedência necessária para que o órgão deliberativo possa deliberar, quando o compromisso esteja sujeito a esse requisito, o que poderá ocorrer quando o valor do compromisso futuro exceda o montante aprovado pelo órgão deliberativo em sede de aprovação do orçamento.

Artigo 4.º

Modificações ao orçamento e às GOP's

1. O aumento da despesa e da receita inicialmente prevista ou a inclusão e/ou anulação de projetos ou ações no Plano Plurianual de Investimento e/ou Atividades Mais Relevantes, ou ainda a inscrição de novas rubricas da despesa ou receita, constituem, obrigatoriamente a forma de revisão (alteração modificativa, nos termos do SNC-AP).
2. A inclusão de reforços de dotações da despesa resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, traduzindo-se em transferências entre rubricas, e conseqüentemente, não originando um aumento global do orçamento da despesa, resume-se a uma alteração (alteração permutativa, nos termos da SNC-AP).
3. Sempre que uma rubrica da receita exceda o montante previsto na sua dotação a Unidade de Contabilidade e Gestão Financeira (UCGF) deve proceder a uma alteração permutativa de modo a garantir coerência no controlo das fontes de financiamento.
4. A Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL, confirmando a seguinte regra:

- a). As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município.
- b). As dotações inscritas no orçamento afetas a retenções por parte da Administração Central, para cumprimento legal não poderão ser utilizadas como contrapartidas de reforços de outros agrupamentos.

Artigo 5.º

Contabilidade de Gestão

A execução orçamental do ano de 2024 contribuirá para o aprofundamento da implementação da contabilidade de gestão de forma a:

- a). Permitir o apuramento de custos indiretos da mesma;
- b). Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
- c). Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

Artigo 6.º

Cauções

1. Os serviços que rececionem cauções ou garantias, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original, à UCGF, que procederá ao seu registo.
2. Cabe à UCGF registar contabilisticamente a receção, o reforço e a redução, assim como a devolução de cauções e garantias.
- 3 - As garantias ficarão depositadas no cofre do Município.
- 4 - Para efeitos de libertação de cauções/garantias os serviços responsáveis devem enviar à UCGF informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções/garantias existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

Artigo 7.º

Fundo de manei

- 1 - O montante máximo de Fundo Maneio a atribuir, durante o ano de 2024, será aprovado pela Câmara Municipal, na sua primeira reunião ordinária do ano civil.
- 2 - Os pagamentos efetuados pelo Fundo de Maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter carácter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação adequada.

3 - A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é dos responsáveis pelo mesmo.

4 - O Fundo de Maneio será saldado até ao último dia útil do mês de dezembro de 2024 não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

5 - Os titulares dos Fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.

6 - Tratando-se de despesas com alimentação ou deslocação, devem os titulares do Fundo de Maneio identificar, no documento, os participantes, bem como o evento ou o motivo justificativo da despesa e solicitar ao respetivo dirigente a autorização e assinatura impressa no documento.

Artigo 8.º

Compromissos plurianuais

1 - Para efeitos do previsto na alínea c), do nº 1, do art.º 6º da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro (LCPA), fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 99/2015, de 2 de junho e demais normas de execução de despesa, que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.

2 - Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem 99.759,58€.

Artigo 9.º

Reprogramação compromissos plurianuais

1 - Para efeitos de aplicação da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a autorização prévia para assunção de compromissos plurianuais ou a sua reprogramação pelo órgão deliberativo competente pode ser conferida aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano.

2 – Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que as reprogramações dos compromissos plurianuais impliquem aumento de despesa.

Artigo 10.º

Autorizações assumidas

1 - Consideram-se automaticamente autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos

na LCPA e no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 99/2015, de 2 de junho as seguintes despesas:

- a). Vencimentos e salários;
- b). Subsídio familiar a crianças e jovens;
- c). Gratificações, pensões de aposentações e outras;
- d) Encargos de empréstimos;
- e). Rendas;
- f). Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao estado ou organismos seus dependentes;
- g). Água, energia elétrica e gás;
- h). Internet, comunicações telefónicas e postais;
- i). Prémios de seguros;
- j). Quaisquer outros encargos que resultem de encargos de contratos legalmente celebrados.

2 - Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por operações de tesouraria.

Artigo 11.º

Dúvidas sobre a execução do orçamento

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara.

Paços do Concelho do Município de Montemor-o-Novo, 24 de novembro de 2023

O Presidente da Câmara

Olímpio Manuel Vidigal Galvão



**MONTEMOR
O/NOVO**
Câmara Municipal

01
ORÇAMENTO MUNICIPAL PARA 2024-2028

02
RESUMO DO ORÇAMENTO

03
RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

04
ORÇAMENTO DA RECEITA

05
ORÇAMENTO DA DESPESA

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : RESUMIDA

Desagregar : N Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
	Receita corrente	1.009.490,06	23.551.989,54	24.561.479,60	26.237.300,00	26.510.300,00	26.581.300,00	26.961.300,00
	Receita de capital	98.865,65	5.287.654,75	5.386.520,40	9.024.800,00	5.323.600,00	3.319.400,00	3.243.200,00
	Receita efetiva [1]	1.108.355,71	28.839.644,29	29.948.000,00	35.262.100,00	31.833.900,00	29.900.700,00	30.204.500,00
	Receita não efetiva [2]		2.000,00	2.000,00	1.945.000,00	1.726.000,00	101.300,00	1.410,00
	Receita total [3] = [1] + [2]	1.108.355,71	28.841.644,29	29.950.000,00	37.207.100,00	33.559.900,00	30.002.000,00	30.205.910,00
	Despesa corrente	1.472.913,42	20.429.355,85	21.902.269,27	21.830.597,78	24.333.931,91	24.592.522,85	24.382.923,27
	Despesa de capital		7.952.898,41	7.952.898,41	15.281.669,90	9.131.135,77	5.382.144,15	5.795.653,73
	Despesa efetiva [4]	1.472.913,42	28.382.254,26	29.855.167,68	37.112.267,68	33.465.067,68	29.974.667,00	30.178.577,00
	Despesa não efetiva [5]		94.832,32	94.832,32	94.832,32	94.832,32	27.333,00	27.333,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]	1.472.913,42	28.477.086,58	29.950.000,00	37.207.100,00	33.559.900,00	30.002.000,00	30.205.910,00
	Saldo total [3] - [6]	-364.557,71	364.557,71					
	Saldo global [1] - [4]	-364.557,71	457.390,03	92.832,32	-1.850.167,68	-1.631.167,68	-73.967,00	25.923,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
R1	Receita corrente	1.009.490,06	23.551.989,54	24.561.479,60	26.237.300,00	26.510.300,00	26.581.300,00	26.961.300,00
	Receita fiscal		3.670.000,00	3.670.000,00	4.100.000,00	4.190.000,00	4.460.000,00	4.590.000,00
R11	Impostos diretos		3.670.000,00	3.670.000,00	4.100.000,00	4.190.000,00	4.460.000,00	4.590.000,00
	01 IMPOSTOS DIRECTOS		3.670.000,00	3.670.000,00	4.100.000,00	4.190.000,00	4.460.000,00	4.590.000,00
	0102 OUTROS		3.670.000,00	3.670.000,00	4.100.000,00	4.190.000,00	4.460.000,00	4.590.000,00
	010202 IMI - Imposto Municipal s/ Imoveis		1.350.000,00	1.350.000,00	1.460.000,00	1.500.000,00	1.680.000,00	1.790.000,00
	010203 IUC -Imposto Unico de Circulacao		450.000,00	450.000,00	555.000,00	560.000,00	565.000,00	570.000,00
	010204 IMT - Imposto Municipal sobre as transacções onerosas de imóveis		1.600.000,00	1.600.000,00	1.810.000,00	1.850.000,00	1.930.000,00	1.940.000,00
	010205 Derrama		270.000,00	270.000,00	275.000,00	280.000,00	285.000,00	290.000,00
R12	Impostos indiretos							
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades	54.950,90	294.244,70	349.195,60	355.900,00	361.500,00	370.100,00	377.700,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	54.950,90	294.244,70	349.195,60	355.900,00	361.500,00	370.100,00	377.700,00
	0401 TAXAS	54.765,90	269.329,70	324.095,60	329.500,00	333.800,00	341.100,00	347.400,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	54.765,90	269.329,70	324.095,60	329.500,00	333.800,00	341.100,00	347.400,00
	04012301 Mercados e Feiras	5.800,00	73.200,00	79.000,00	80.000,00	81.000,00	82.000,00	83.000,00
	04012302 Loteamento e Obras	37.800,00	142.095,60	179.895,60	181.000,00	181.000,00	184.000,00	186.000,00
	04012303 Ocupação de Via Pública	2.278,68	2.221,32	4.500,00	3.600,00	3.700,00	3.800,00	3.900,00
	04012305 Caça,uso e porte arma	3,22	96,78	100,00	200,00	300,00	400,00	500,00
	04012399 Outras	8.884,00	51.716,00	60.600,00	64.700,00	67.800,00	70.900,00	74.000,00
	0401239905 TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - TGR	6.950,00	23.050,00	30.000,00	32.000,00	33.000,00	34.000,00	35.000,00
	0401239906 PUBLICIDADE	489,00	111,00	600,00	700,00	800,00	900,00	1.000,00
	0401239907 UTILIZAÇÃO DA REDE VIÁRIA MUNICIPAL		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	0401239999 OUTRAS	1.445,00	27.555,00	29.000,00	31.000,00	33.000,00	35.000,00	37.000,00
	040123999901 TRH ÁGUA	250,00	5.750,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00	7.500,00	8.000,00
	040123999902 TRH SNEAMENTO	350,00	7.650,00	8.000,00	8.500,00	9.000,00	9.500,00	10.000,00
	040123999909 OUTRAS TAXAS	845,00	14.155,00	15.000,00	16.000,00	17.000,00	18.000,00	19.000,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	185,00	24.915,00	25.100,00	26.400,00	27.700,00	29.000,00	30.300,00
	040201 JUROS DE MORA		11.500,00	11.500,00	12.000,00	12.500,00	13.000,00	13.500,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		1.100,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	1.500,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA	185,00	10.315,00	10.500,00	11.000,00	11.500,00	12.000,00	12.500,00
	ORDENAÇÕES							
	040299 MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		2.000,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
	04029902 MULTAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	04029903 OUTRAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
R4	Rendimentos de propriedade	371.894,31	1.270.105,69	1.642.000,00	1.607.200,00	1.622.400,00	1.637.600,00	1.652.800,00
	05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	371.894,31	1.270.105,69	1.642.000,00	1.607.200,00	1.622.400,00	1.637.600,00	1.652.800,00
	0502 JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	050201 BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	0509 PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	050999 Outros		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	0510 RENDAS	371.894,31	1.268.105,69	1.640.000,00	1.605.000,00	1.620.000,00	1.635.000,00	1.650.000,00
	051001 TERRENOS	82.145,00	57.855,00	140.000,00	145.000,00	150.000,00	155.000,00	160.000,00
	051099 OUTROS	289.749,31	1.210.250,69	1.500.000,00	1.460.000,00	1.470.000,00	1.480.000,00	1.490.000,00
R5	Transferências e subsídios correntes	1.590,00	15.293.694,00	15.295.284,00	16.384.100,00	16.626.200,00	16.108.300,00	16.180.400,00
R51	Transferências correntes	1.590,00	15.293.694,00	15.295.284,00	16.384.100,00	16.626.200,00	16.108.300,00	16.180.400,00
R511	Administrações Públicas	1.590,00	15.293.694,00	15.295.284,00	16.384.100,00	16.626.200,00	16.108.300,00	16.180.400,00
R5111	Administração Central - Estado Português		15.202.784,00	15.202.784,00	16.348.100,00	16.489.200,00	16.070.300,00	16.141.400,00
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		15.202.784,00	15.202.784,00	16.348.100,00	16.489.200,00	16.070.300,00	16.141.400,00
	0603 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		15.202.784,00	15.202.784,00	16.348.100,00	16.489.200,00	16.070.300,00	16.141.400,00
	060301 ESTADO		15.200.784,00	15.200.784,00	16.346.000,00	16.487.000,00	16.068.000,00	16.139.000,00
	06030101 Fundo Equilíbrio Financeiro		10.514.348,00	10.514.348,00	10.610.000,00	10.620.000,00	10.630.000,00	10.640.000,00
	06030102 Fundo Social Municipal		402.423,00	402.423,00	406.000,00	407.000,00	408.000,00	409.000,00
	06030103 Participação variavel no IRS		536.948,00	536.948,00	545.000,00	550.000,00	555.000,00	560.000,00
	06030106 TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS		2.384.471,00	2.384.471,00	2.810.000,00	2.920.000,00	2.430.000,00	2.440.000,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
06030107	PARTICIPAÇÃO NO IVA - ART. 26.º-A DA LEI N.º 73/2013		171.040,00	171.040,00	175.000,00	180.000,00	185.000,00	190.000,00
06030199	Outros		1.191.554,00	1.191.554,00	1.800.000,00	1.810.000,00	1.860.000,00	1.900.000,00
060306	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	2.400,00
R5112	Administração Central - Outras entidades	1.590,00	90.910,00	92.500,00	36.000,00	137.000,00	38.000,00	39.000,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.590,00	90.910,00	92.500,00	36.000,00	137.000,00	38.000,00	39.000,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1.590,00	90.910,00	92.500,00	36.000,00	137.000,00	38.000,00	39.000,00
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	1.590,00	90.910,00	92.500,00	36.000,00	137.000,00	38.000,00	39.000,00
06030799	OUTROS	1.590,00	90.910,00	92.500,00	36.000,00	137.000,00	38.000,00	39.000,00
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local							
R512	Exterior - U E							
R513	Outras							
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços	326.164,85	2.957.835,15	3.284.000,00	3.463.300,00	3.397.600,00	3.666.900,00	3.816.200,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	326.164,85	2.957.835,15	3.284.000,00	3.463.300,00	3.397.600,00	3.666.900,00	3.816.200,00
0701	VENDA DE BENS	66.238,00	1.092.762,00	1.159.000,00	1.409.800,00	1.410.600,00	1.611.400,00	1.712.200,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	45,00	955,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
070105	BENS INUTILIZADOS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
070108	MERCADORIAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
07010801	Água		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS		2.000,00	2.000,00	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
07011001	SUCATA		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
07011099	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	66.053,00	1.084.947,00	1.151.000,00	1.401.100,00	1.401.200,00	1.601.300,00	1.701.400,00
07011101	INERTES		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
07011102	OUTROS	66.053,00	1.083.947,00	1.150.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	1.600.000,00	1.700.000,00
070199	OUTROS	140,00	1.860,00	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	2.400,00
0702	SERVIÇOS	212.204,85	1.797.795,15	2.010.000,00	1.934.500,00	1.864.000,00	1.928.500,00	1.973.000,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	18.500,00	16.500,00	35.000,00	36.000,00	37.000,00	38.000,00	39.000,00
070203	VISTORIAS E ENSAIOS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO	21.208,62	403.791,38	425.000,00	486.000,00	407.000,00	423.000,00	439.000,00
07020801	SERVICIOS SOCIAIS	20.140,00	79.860,00	100.000,00	105.000,00	110.000,00	115.000,00	120.000,00
07020802	Serviços Recreativos	403,00	199.597,00	200.000,00	250.000,00	160.000,00	165.000,00	170.000,00
0702080299	Outros	403,00	199.597,00	200.000,00	250.000,00	160.000,00	165.000,00	170.000,00
07020803	Serviços Culturais		25.000,00	25.000,00	26.000,00	27.000,00	28.000,00	29.000,00
0702080399	Outros		25.000,00	25.000,00	26.000,00	27.000,00	28.000,00	29.000,00
07020804	Serviços Desportivos	665,62	99.334,38	100.000,00	105.000,00	110.000,00	115.000,00	120.000,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	172.260,23	1.361.739,77	1.534.000,00	1.395.400,00	1.401.800,00	1.448.200,00	1.474.600,00
07020901	Saneamento	27.624,00	662.376,00	690.000,00	660.000,00	660.000,00	680.000,00	690.000,00
07020902	Resíduos Sólidos	99.678,23	620.321,77	720.000,00	610.000,00	610.000,00	630.000,00	640.000,00
07020903	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERCADORIAS	668,00	16.332,00	17.000,00	13.200,00	14.400,00	15.600,00	16.800,00
0702090302	Transportes Escolares	668,00	14.332,00	15.000,00	11.000,00	12.000,00	13.000,00	14.000,00
0702090303	Transportes de Pessoas e Mercadorias		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
0702090399	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
07020904	Trabalhos por Conta de Particulares	39.160,00	5.840,00	45.000,00	47.000,00	49.000,00	51.000,00	53.000,00
07020905	Cemitérios	3.040,00	46.960,00	50.000,00	52.000,00	54.000,00	56.000,00	58.000,00
07020906	Mercados e Feiras		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
07020911	DISPONIBILIDADE ÁGUA		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
07020999	Outros	2.090,00	7.910,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	13.000,00	14.000,00
0702099902	TARIFA DE LIGACAO	450,00	4.550,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00
0702099999	OUTROS	1.640,00	3.360,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00
070299	OUTROS	236,00	14.764,00	15.000,00	16.000,00	17.000,00	18.000,00	19.000,00
0703	RENDAS	47.722,00	67.278,00	115.000,00	119.000,00	123.000,00	127.000,00	131.000,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028	
R7	070301	HABITAÇÕES	5.450,00	14.550,00	20.000,00	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00
	070302	EDIFÍCIOS	10.422,00	24.578,00	35.000,00	36.000,00	37.000,00	38.000,00	39.000,00
	070399	OUTROS	31.850,00	28.150,00	60.000,00	62.000,00	64.000,00	66.000,00	68.000,00
		Outras receitas correntes	254.890,00	66.110,00	321.000,00	326.800,00	312.600,00	338.400,00	344.200,00
	08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	254.890,00	66.110,00	321.000,00	326.800,00	312.600,00	338.400,00	344.200,00
	0801	OUTRAS	254.890,00	66.110,00	321.000,00	326.800,00	312.600,00	338.400,00	344.200,00
	080199	OUTRAS	254.890,00	66.110,00	321.000,00	326.800,00	312.600,00	338.400,00	344.200,00
	08019901	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais		2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	2.400,00
	08019902	Indemnizações de estragos provocados por outrém em viaturas ou outros equipamentos		2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	2.400,00
	08019903	IVA Reembolsado		2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	2.400,00
08019904	IVA- Inversao da liquidacao		5.000,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00	
08019999	Diversas	254.890,00	55.110,00	310.000,00	315.000,00	300.000,00	325.000,00	330.000,00	
R8		Receita de capital	98.865,65	5.287.654,75	5.386.520,40	9.024.800,00	5.323.600,00	3.319.400,00	3.243.200,00
		Venda de bens de investimento	533,00	10.467,00	11.000,00	12.100,00	13.200,00	14.300,00	15.400,00
	09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	533,00	10.467,00	11.000,00	12.100,00	13.200,00	14.300,00	15.400,00
	0901	TERRENOS	533,00	2.467,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
	090101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	533,00	467,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	090109	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	090110	FAMÍLIAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	0903	EDIFÍCIOS		3.000,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
	090301	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
	090309	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
090310	FAMÍLIAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		5.000,00	5.000,00	5.500,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00	
090401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA		3.000,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00	
09040101	Equipamento de Transporte		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
09040102	Maquinaria e Equipamento		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
09040103	Outros		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
090409	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
09040903	Outros		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
090410	FAMÍLIAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
09041003	Outros		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
R9		Transferências e subsídios de capital	98.332,65	5.267.187,75	5.365.520,40	8.972.200,00	5.250.400,00	3.204.600,00	3.077.800,00
R91		Transferências de capital	98.332,65	5.267.187,75	5.365.520,40	8.972.200,00	5.250.400,00	3.204.600,00	3.077.800,00
R911		Administrações Públicas	98.332,65	5.267.187,75	5.365.520,40	8.972.200,00	5.250.400,00	3.204.600,00	3.077.800,00
R9111		Administração Central - Estado Português	98.332,65	2.370.482,75	2.468.815,40	3.696.200,00	3.950.400,00	3.204.600,00	3.077.800,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	98.332,65	2.370.482,75	2.468.815,40	3.696.200,00	3.950.400,00	3.204.600,00	3.077.800,00	
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	98.332,65	2.370.482,75	2.468.815,40	3.696.200,00	3.950.400,00	3.204.600,00	3.077.800,00	
100301	ESTADO		2.354.565,40	2.354.565,40	2.601.100,00	2.851.200,00	2.801.300,00	2.951.400,00	
10030101	Fundo Equilibrio Financeiro		1.168.261,00	1.168.261,00	1.300.000,00	1.400.000,00	1.500.000,00	1.610.000,00	
10030105	Nº3 do Art. 35 Lei nº73/2013 - RFALEI		1.177.554,00	1.177.554,00	1.300.000,00	1.450.000,00	1.300.000,00	1.340.000,00	
10030106	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS		1.000,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00	
10030199	Outros		7.750,40	7.750,40					
100307	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS	98.332,65	15.917,35	114.250,00	1.095.100,00	1.099.200,00	403.300,00	126.400,00	
10030701	FEDER	57.477,84	6.772,16	64.250,00	1.043.100,00	1.045.200,00	347.300,00	68.400,00	
1003070101	FEDER - MODERNIZAÇÃO AC2020 - PROGRAMA INTERMUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	4.320,88	29,12	4.350,00					
1003070102	FEDER - CENTROS DE ACOLHIMENTO TURÍSTICO E INTERPRETATIVOS DE ÉVORA E ALENTEJO CENTRAL	3.833,39	66,61	3.900,00					

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
1003070105	REABILITAÇÃO DO MERCADO MUNICIPAL	235,76	764,24	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.300,00	1.400,00
1003070106	REMODELAÇÃO DA ENVOLVENTE DO MERCADO MUNICIPAL E DO TROÇO SUDESTE DA RUA COMANDANTE FRAGOSO	17.100,20	2.899,80	20.000,00	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00
1003070107	REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E AMBIENTE URBANO DA RUA TEÓFILO BRAGA E DOS LARGOS E PRAÇAS DO CENTRO HISTÓRICO (TERREIRO S. JOÃO DEUS E LARGO PAÇOS CONCELHO)	19.362,57	637,43	20.000,00	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00
1003070199	FEDER - OUTROS	12.625,04	2.374,96	15.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	300.000,00	19.000,00
10030705	FUNDO DE COESÃO	40.854,81	9.145,19	50.000,00	52.000,00	54.000,00	56.000,00	58.000,00
1003070501	POSEUR - SECTORIZAÇÃO E MACROMEDIÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE MMN	40.854,81	9.145,19	50.000,00	52.000,00	54.000,00	56.000,00	58.000,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		2.896.705,00	2.896.705,00	5.276.000,00	1.300.000,00		
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		2.896.705,00	2.896.705,00	5.276.000,00	1.300.000,00		
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		2.896.705,00	2.896.705,00	5.276.000,00	1.300.000,00		
100307	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		2.800.000,00	2.800.000,00	5.276.000,00	1.300.000,00		
10030706	PRR - PLANO RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA		2.800.000,00	2.800.000,00	5.276.000,00	1.300.000,00		
1003070601	PRR - REQUALIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CONVENTO DA SAUDAÇÃO		1.000.000,00	1.000.000,00	3.900.000,00	1.000.000,00		
1003070602	PRR - ESTRATÉGIA LOCAL HABITAÇÃO		1.800.000,00	1.800.000,00	1.376.000,00	300.000,00		
100308	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		96.705,00	96.705,00				
10030899	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS - OUTROS		96.705,00	96.705,00				
R9113	Segurança Social							
R9114	Administração Regional							
R9115	Administração Local							
R912	Exterior - U E							
R913	Outras							
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		5.000,00	5.000,00	20.000,00	30.000,00	50.500,00	100.000,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		5.000,00	5.000,00	20.000,00	30.000,00	50.500,00	100.000,00
1301	OUTRAS		5.000,00	5.000,00	20.000,00	30.000,00	50.500,00	100.000,00
130199	OUTRAS		5.000,00	5.000,00	20.000,00	30.000,00	50.500,00	100.000,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		5.000,00	5.000,00	20.500,00	30.000,00	50.000,00	50.000,00
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		5.000,00	5.000,00	20.500,00	30.000,00	50.000,00	50.000,00
1501	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		5.000,00	5.000,00	20.500,00	30.000,00	50.000,00	50.000,00
150101	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		5.000,00	5.000,00	20.500,00	30.000,00	50.000,00	50.000,00
R12	Receita efetiva [1]	1.108.355,71	28.839.644,29	29.948.000,00	35.262.100,00	31.833.900,00	29.900.700,00	30.204.500,00
R12	Receita não efetiva [2]		2.000,00	2.000,00	1.945.000,00	1.726.000,00	101.300,00	1.410,00
R12	Receita com ativos financeiros		1.000,00	1.000,00	945.000,00	500.000,00	100.000,00	10,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00	945.000,00	500.000,00	100.000,00	10,00
1106	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		1.000,00	1.000,00	945.000,00	500.000,00	100.000,00	10,00
110601	SOCIEDADES E QUASE SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	945.000,00	500.000,00	100.000,00	10,00
R13	Receita com passivos financeiros		1.000,00	1.000,00	1.000.000,00	1.226.000,00	1.300,00	1.400,00
12	PASSIVOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00	1.000.000,00	1.226.000,00	1.300,00	1.400,00
1206	EMPRESTIMOS A MEDIO E LONGO PRAZOS		1.000,00	1.000,00	1.000.000,00	1.226.000,00	1.300,00	1.400,00
120602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.000.000,00	1.226.000,00	1.300,00	1.400,00
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]	1.108.355,71	28.841.644,29	29.950.000,00	37.207.100,00	33.559.900,00	30.002.000,00	30.205.910,00

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
	01030901 Seguros de Acidentes no trabalho e doenças profissionais		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0102	CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS MUNICIPAIS		2.225.040,00	2.225.040,00	2.352.040,00	2.315.040,00	2.328.340,00	2.332.040,00
	01 DESPESAS COM O PESSOAL		2.225.040,00	2.225.040,00	2.352.040,00	2.315.040,00	2.328.340,00	2.332.040,00
	0103 SEGURANÇA SOCIAL		2.225.040,00	2.225.040,00	2.352.040,00	2.315.040,00	2.328.340,00	2.332.040,00
	010301 ENCARGOS COM A SAÚDE		170.000,00	170.000,00	230.000,00	230.000,00	230.000,00	230.000,00
	010302 OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		20.000,00	20.000,00			2.300,00	
	010303 SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		20.000,00	20.000,00	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00
	010304 OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010305 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		1.900.020,00	1.900.020,00	1.945.020,00	1.945.020,00	1.955.020,00	1.960.020,00
	01030501 Assistencia na Doença dos Funcionarios Publicos		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	01030502 Seguranca Social do pessoal em regime de contrato de trabalho em funcoes publicas(RCTFP)		1.900.000,00	1.900.000,00	1.945.000,00	1.945.000,00	1.955.000,00	1.960.000,00
	0103050201 Caixa Geral de Aposentações		850.000,00	850.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
	0103050202 Seguranca Social - Regime Geral		1.050.000,00	1.050.000,00	1.145.000,00	1.145.000,00	1.155.000,00	1.160.000,00
	01030503 OUTROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	010306 ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	010309 SEGUROS		110.000,00	110.000,00	150.000,00	112.000,00	112.000,00	112.000,00
	01030901 Seguros de Acidentes no trabalho e doenças profissionais		110.000,00	110.000,00	150.000,00	112.000,00	112.000,00	112.000,00
	010310 OUTRAS DESPESAS DE SEGURANCA SOCIAL		4.010,00	4.010,00	5.010,00	5.010,00	5.010,00	5.010,00
	01031001 Eventualidade		4.000,00	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	01031099 Maternidade,paternidade e adopcao							
	Outras despesas de segurança social		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D2	Aquisição de bens e serviços	1.250.583,95	6.163.347,83	7.413.931,78	6.678.510,94	8.199.597,46	8.654.258,00	8.122.058,00
01	ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA	1.250.583,95	6.163.347,83	7.413.931,78	6.678.510,94	8.199.597,46	8.654.258,00	8.122.058,00
0101	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	0201 AQUISIÇÃO DE BENS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	020121 OUTROS BENS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0202 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	020225 OUTROS SERVIÇOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0102	CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS MUNICIPAIS	1.250.583,95	6.163.327,83	7.413.911,78	6.678.490,94	8.199.577,46	8.654.238,00	8.122.038,00
	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	1.250.583,95	6.163.327,83	7.413.911,78	6.678.490,94	8.199.577,46	8.654.238,00	8.122.038,00
	0201 AQUISIÇÃO DE BENS	186.260,16	1.728.839,84	1.915.100,00	1.962.867,00	2.343.366,00	2.516.316,00	2.417.116,00
	020101 MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	1.240,00	19.530,00	20.770,00	23.100,00	21.600,00	22.600,00	23.100,00
	020102 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	16.853,00	228.847,00	245.700,00	314.000,00	416.200,00	516.400,00	316.700,00
	02010201 Gasolina	145,00	6.855,00	7.000,00	15.000,00	15.100,00	15.200,00	15.400,00
	02010202 Gasoleo	15.463,00	204.537,00	220.000,00	280.000,00	380.000,00	480.000,00	280.000,00
	02010299 Outros	1.245,00	17.455,00	18.700,00	19.000,00	21.100,00	21.200,00	21.300,00
	020103 MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	020104 LIMPEZA E HIGIENE	8.964,00	54.136,00	63.100,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
	020105 ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	896,41	534.853,59	535.750,00	129.201,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
	020106 ALIMENTAÇÃO- GENEROS PARA CONFECCIONAR	28.945,11	120.854,89	149.800,00	516.000,00	501.000,00	501.000,00	501.000,00
	020107 VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	6.345,12	37.054,88	43.400,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
	020108 MATERIAL DE ESCRITÓRIO	4.879,10	30.820,90	35.700,00	41.400,00	41.400,00	41.400,00	41.400,00
	020109 PRODUTOS QUIMICOS E FARMACEUTICOS	8.964,11	38.185,89	47.150,00	42.540,00	42.540,00	14.540,00	14.540,00
	020112 MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	456,25	10.543,75	11.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020114 OUTRO MATERIAL- PEÇAS	45,12	26.954,88	27.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00
	020115 PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	452,12	32.697,88	33.150,00	17.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	020116 MERCADORIAS PARA VENDA	84.564,01	235.435,99	320.000,00	445.000,00	745.000,00	845.000,00	945.000,00
	02011601 Água	84.564,01	235.435,99	320.000,00	445.000,00	745.000,00	845.000,00	945.000,00
	020117 FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	22.456,78	8.743,22	31.200,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	020118 LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	45,58	7.524,42	7.570,00	1.116,00	1.116,00	1.116,00	1.116,00
	020119 ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	1.153,45	5.596,55	6.750,00				

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		29.900,00	29.900,00	500,00	500,00	500,00	500,00
020121	OUTROS BENS		307.150,00	307.150,00	281.500,00	281.500,00	281.250,00	281.250,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.064.323,79	4.434.487,99	5.498.811,78	4.715.623,94	5.856.211,46	6.137.922,00	5.704.922,00
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES	125.896,31	1.129.103,69	1.255.000,00	1.270.000,00	1.490.000,00	1.540.000,00	1.490.000,00
020202	LIMPEZA E HIGIENE	45.896,41	344.513,59	390.410,00	382.043,94	692.958,46	776.000,00	176.000,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS	6.894,45	89.255,55	96.150,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	43.000,00	43.000,00
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		34.000,00	34.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		427.099,86	444.558,00	182.000,00	310.000,00	312.000,00	362.000,00
020209	COMUNICAÇÕES	7.894,32	153.105,68	161.000,00	160.000,00	160.000,00	180.000,00	160.000,00
020210	TRANSPORTES	12.654,78	230.644,00	243.298,78	224.000,00	224.000,00	224.000,00	224.000,00
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		700,00	700,00				
020212	SEGUROS		121.500,00	121.500,00	112.200,00	112.200,00	132.200,00	112.200,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		16.145,00	16.145,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020214	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	2.456,41	98.581,59	101.038,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00	76.500,00
020215	FORMAÇÃO	1.456,55	32.962,45	34.419,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		6.460,00	6.460,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020217	PUBLICIDADE	14.569,32	80.930,68	95.500,00	53.000,00	63.000,00	63.000,00	64.000,00
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	14.563,98	339.436,02	354.000,00	315.000,00	315.000,00	415.000,00	315.000,00
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		131.500,00	131.500,00	111.900,00	131.900,00	51.900,00	51.900,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	568.945,00	605.181,00	1.174.126,00	1.135.003,00	1.347.153,00	1.350.345,00	1.557.345,00
020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		40.000,00	40.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
020225	OUTROS SERVIÇOS	245.638,12	472.368,88	718.007,00	430.977,00	670.500,00	771.977,00	871.977,00
D3	Juros e outros encargos		30.500,00	30.500,00	28.980,00	28.980,00	21.980,00	21.980,00
01	ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		30.500,00	30.500,00	28.980,00	28.980,00	21.980,00	21.980,00
0103	OPERAÇÕES FINANCEIRAS		30.500,00	30.500,00	28.980,00	28.980,00	21.980,00	21.980,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		30.500,00	30.500,00	28.980,00	28.980,00	21.980,00	21.980,00
0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	12.000,00	12.000,00
030103	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	12.000,00	12.000,00
03010302	Empréstimos de Médio e Longo Prazos		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	12.000,00	12.000,00
0302	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DIVIDA PUBLICA		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
030201	DESPESAS DIVERSAS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
030307	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
0305	OUTROS JUROS		10.000,00	10.000,00	8.480,00	8.480,00	8.480,00	8.480,00
030502	OUTROS		10.000,00	10.000,00	8.480,00	8.480,00	8.480,00	8.480,00
03050202	JUROS DE MORA		10.000,00	10.000,00	8.480,00	8.480,00	8.480,00	8.480,00
D4	Transferências e subsídios correntes	50.023,47	2.340.254,02	2.390.277,49	3.132.026,84	3.535.774,45	3.282.404,85	3.145.210,17
D41	Transferências correntes	50.023,47	2.340.254,02	2.390.277,49	3.132.026,84	3.535.774,45	3.282.404,85	3.145.210,17
D411	Administrações Públicas	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
D4111	Administração Central - Estado Português							
D4112	Administração Central - Outras entidades							
D4113	Segurança Social							
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
01	ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
0102	CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS MUNICIPAIS	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
040501	CONTINENTE	50.023,47	1.281.229,02	1.331.252,49	1.711.126,84	1.817.874,45	1.564.504,85	1.427.310,17
04050102	Freguesias	32.564,84	729.435,16	762.000,00	747.000,00	747.000,00	747.000,00	747.000,00
04050104	Associações de Municípios	17.458,63	389.201,37	406.660,00	801.534,35	908.281,96	654.912,36	517.717,68

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S

Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
			Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028	
D412	04050108								
	Outros		162.592,49	162.592,49	162.592,49	162.592,49	162.592,49	162.592,49	162.592,49
	Entidades do Setor Não Lucrativo		900.000,00	900.000,00	1.278.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00
	01 ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		900.000,00	900.000,00	1.278.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00
	0102 CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		900.000,00	900.000,00	1.278.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00
	MUNICIPAIS								
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		900.000,00	900.000,00	1.278.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00
	0407 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		900.000,00	900.000,00	1.278.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00
D413	040701								
	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		900.000,00	900.000,00	1.278.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00	1.575.900,00
	Famílias		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
	01 ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
	0102 CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
	MUNICIPAIS								
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
	0408 FAMÍLIAS		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
	040802 OUTRAS		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
D414	04080202								
	OUTRAS		159.025,00	159.025,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00	142.000,00
D42	Outras								
	Subsídios Correntes								
D5	Outras despesas correntes		66.208,00	219.792,00	286.000,00	438.500,00	418.500,00	448.500,00	478.500,00
	01 ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		66.208,00	219.792,00	286.000,00	438.500,00	418.500,00	448.500,00	478.500,00
	0102 CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		66.208,00	219.792,00	286.000,00	438.500,00	418.500,00	448.500,00	478.500,00
	MUNICIPAIS								
	06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		66.208,00	219.792,00	286.000,00	438.500,00	418.500,00	448.500,00	478.500,00
	0602 DIVERSAS		66.208,00	219.792,00	286.000,00	438.500,00	418.500,00	448.500,00	478.500,00
	060201 IMPOSTOS E TAXAS		64.512,00	143.388,00	207.900,00	298.500,00	308.500,00	338.500,00	368.500,00
	06020101 IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		64.512,00	143.288,00	207.800,00	298.500,00	308.500,00	338.500,00	368.500,00
	06020102 RESTITUIÇÕES DE IMPOSTOS OU TAXAS			100,00	100,00				
	COBRADOS								
	060203 OUTRAS	1.696,00	76.404,00	78.100,00	140.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
	06020301 Restituições		100,00	100,00					
	06020302 IVA Pago		25.000,00	25.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	06020304 Serviços Bancários	451,00	14.549,00	15.000,00	50.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	06020305 Outras	1.245,00	36.755,00	38.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Despesa de capital		7.952.898,41	7.952.898,41	15.281.669,90	9.131.135,77	5.382.144,15	5.795.653,73	
D6	Aquisição de bens de capital		7.000.245,77	7.000.245,77	14.338.065,29	8.179.758,00	4.408.917,55	4.847.232,45	
	01 ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		7.000.245,77	7.000.245,77	14.338.065,29	8.179.758,00	4.408.917,55	4.847.232,45	
	0102 CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		7.000.245,77	7.000.245,77	14.338.065,29	8.179.758,00	4.408.917,55	4.847.232,45	
	MUNICIPAIS								
	07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		7.000.245,77	7.000.245,77	14.338.065,29	8.179.758,00	4.408.917,55	4.847.232,45	
	0701 INVESTIMENTOS		6.996.245,77	6.996.245,77	14.334.065,29	8.176.758,00	4.405.917,55	4.844.232,45	
	070101 TERRENOS		165.250,00	165.250,00	152.000,00	55.000,00	51.000,00	51.000,00	
	070102 HABITAÇÕES		1.409.750,00	1.409.750,00	1.607.000,00	378.000,00	119.000,00	19.000,00	
	07010202 Aquisição		433.750,00	433.750,00	150.000,00	110.000,00	105.000,00	5.000,00	
	07010203 REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO		976.000,00	976.000,00	1.457.000,00	268.000,00	14.000,00	14.000,00	
	070103 EDIFÍCIOS		471.750,00	471.750,00	2.475.080,29	2.000.658,00	882.267,55	1.441.732,45	
	07010301 INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		38.250,00	38.250,00	862.500,00	642.000,00	59.000,00	59.000,00	
	07010302 Instalações Desportivas e Recreativas		76.000,00	76.000,00	777.580,29	1.283.658,00	718.267,55	1.306.732,45	
	0701030201 CINE TEATRO CURVO SEMEDO/REMODELAÇÃO		1.000,00	1.000,00	701.580,29	1.012.658,00	701.267,55	1.298.732,45	
	0701030202 CONVENTO S. FRANCISCO RECUPERAÇÃO		1.000,00	1.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00	
	0701030299 CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS		74.000,00	74.000,00	66.000,00	261.000,00	7.000,00	7.000,00	
	07010304 PARQUE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL		103.500,00	103.500,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00	
	07010305 ESCOLAS		253.000,00	253.000,00	313.000,00	64.000,00	64.000,00	74.000,00	
	07010307 OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	070104 CONSTRUÇÕES DIVERSAS		2.757.600,57	2.757.600,57	7.928.910,00	4.303.800,00	2.397.800,00	2.407.800,00	
	07010401 VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS		440.500,00	440.500,00	1.883.860,00	1.047.000,00	1.967.000,00	2.017.000,00	
	COMPLEMENTARES								
	0701040101 REABILITAÇÃO URBANA/MONTEMOR-O-NOVO		157.600,00	157.600,00	1.158.760,00	915.000,00	1.890.000,00	1.940.000,00	
	0701040102 REABILITAÇÃO URBANA FREGUESIAS		247.000,00	247.000,00	250.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
	0701040199 CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS		35.900,00	35.900,00	475.100,00	82.000,00	27.000,00	27.000,00	
	07010402 SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		137.252,76	137.252,76	108.950,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	
	0701040201 SANEAMENTO/MONTEMOR-O-NOVO		23.900,00	23.900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
0701040202	SANEAMENTO/FREGUESIAS		15.552,76	15.552,76	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0701040299	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS		97.800,00	97.800,00	102.950,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00
07010403	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS		1.750,00	1.750,00	90.000,00	770.000,00	10.000,00	1.000,00
07010405	PARQUES E JARDINS		60.000,00	60.000,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
07010406	Instalações Desportivas e Recreativas		508.855,30	508.855,30	84.000,00	15.000,00	44.000,00	13.000,00
0701040602	PARQUE DESPORTIVO MUNICIPAL		267.226,00	267.226,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	
0701040610	OUTROS EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS E RECREATIVOS		66.400,00	66.400,00	63.000,00	13.000,00	43.000,00	13.000,00
0701040699	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS		175.229,30	175.229,30	11.000,00	1.000,00		
07010407	CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA		86.315,00	86.315,00	463.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00
0701040701	ABASTECIMENTO DE ÁGUA/MONTE-MOR-O-NOVO		1.000,00	1.000,00				
0701040702	ABASTECIMENTO DE ÁGUA/FREGUESIAS RURAIS		38.015,00	38.015,00	61.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
0701040799	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS		47.300,00	47.300,00	402.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
07010408	VIAÇÃO RURAL		134.000,00	134.000,00	1.350.800,00	938.000,00	154.000,00	154.000,00
0701040899	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS		134.000,00	134.000,00	1.350.800,00	938.000,00	154.000,00	154.000,00
07010409	SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO		20.800,00	20.800,00	19.800,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
07010410	INFRAESTRUTURAS PARA DISTRIBUIÇÃO ENERGIA ELÉCTRICA							
07010412	CEMITÉRIOS		8.724,51	8.724,51	11.000,00	11.000,00		
07010413	Outros		1.359.403,00	1.359.403,00	3.902.500,00	1.302.500,00	2.500,00	2.500,00
0701041301	INFRAESTRUTURAS / LOTEAMENTOS PARA HABITAÇÃO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
0701041304	PATRIMÓNIO E TURISMO		57.903,00	57.903,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0701041305	CASTELO		1.300.000,00	1.300.000,00	3.900.000,00	1.300.000,00		
070106	MATERIAL TRANSPORTE		916.600,00	916.600,00	838.500,00	664.000,00	410.000,00	410.000,00
07010601	Recolha de Resíduos		42.500,00	42.500,00	294.500,00	251.000,00	110.000,00	110.000,00
07010602	OUTRO		874.100,00	874.100,00	544.000,00	413.000,00	300.000,00	300.000,00
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		70.200,00	70.200,00	33.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		96.000,00	96.000,00	44.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		31.175,00	31.175,00	32.750,00	21.600,00	22.100,00	21.100,00
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		409.754,20	409.754,20	347.775,00	286.200,00	64.300,00	64.150,00
07011001	EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		116.697,00	116.697,00	35.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
07011002	OUTRO		293.057,20	293.057,20	312.775,00	271.200,00	49.300,00	49.150,00
070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		7.650,00	7.650,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00
070115	OUTROS INVESTIMENTOS		660.516,00	660.516,00	874.050,00	436.500,00	427.450,00	398.450,00
07011501	AMBIENTE		2.000,00	2.000,00	11.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
07011599	OUTROS INVESTIMENTOS		658.516,00	658.516,00	863.050,00	435.500,00	426.450,00	397.450,00
0702	LOCAÇÃO FINANCEIRA		2.500,00	2.500,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
070205	MATERIAL DE TRANSPORTE		2.500,00	2.500,00	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
070305	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D7	Transferências e subsídios de capital		952.642,64	952.642,64	943.594,61	951.367,77	973.216,60	948.411,28
D71	Transferências de capital		952.642,64	952.642,64	943.594,61	951.367,77	973.216,60	948.411,28
D711	Administrações Públicas		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28
01	ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28
0102	CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS MUNICIPAIS		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28
08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28
0805	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28
080501	CONTINENTE		609.772,64	609.772,64	572.724,61	580.497,77	602.346,60	614.541,28

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
			Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028	
	08050102	FREGUESIAS		443.000,00	443.000,00	443.000,00	443.000,00	443.000,00	443.000,00
	08050104	Associações de Municípios		166.772,64	166.772,64	129.724,61	137.497,77	159.346,60	171.541,28
	0805010401	AMGAP							
	0805010402	CIMAC		166.772,64	166.772,64	129.724,61	137.497,77	159.346,60	171.541,28
D712		Entidades do Setor não Lucrativo		341.870,00	341.870,00	369.870,00	369.870,00	369.870,00	332.870,00
01		ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		341.870,00	341.870,00	369.870,00	369.870,00	369.870,00	332.870,00
0102		CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		341.870,00	341.870,00	369.870,00	369.870,00	369.870,00	332.870,00
		MUNICIPAIS							
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		341.870,00	341.870,00	369.870,00	369.870,00	369.870,00	332.870,00
	0807	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		341.870,00	341.870,00	369.870,00	369.870,00	369.870,00	332.870,00
	080701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		341.870,00	341.870,00	369.870,00	369.870,00	369.870,00	332.870,00
	08070101	INSTITUIÇÕES CULTURAIS		39.000,00	39.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	10.000,00
	08070102	INSTITUIÇÕES DESPORTIVAS		83.000,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00	83.000,00
	08070103	INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO E ACÇÃO		150.300,00	150.300,00	150.300,00	150.300,00	150.300,00	150.300,00
		SOCIAL							
	08070199	OUTRAS		69.570,00	69.570,00	89.570,00	89.570,00	89.570,00	89.570,00
D713		Famílias		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01		ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0102		CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		MUNICIPAIS							
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	0808	FAMILIAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D714		OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D72		Outras							
		Subsídios de capital							
D8		Outras despesas de capital		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
01		ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0102		CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
		MUNICIPAIS							
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	1102	DIVERSAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	110299	Outras		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
		Despesa efetiva [4]	1.472.913,42	28.382.254,26	29.855.167,68	37.112.267,68	33.465.067,68	29.974.667,00	30.178.577,00
		Despesa não efetiva [5]		94.832,32	94.832,32	94.832,32	94.832,32	27.333,00	27.333,00
D9		Despesa com ativos financeiros		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
01		ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0102		CAMARA MUNICIPAL E SERVIÇOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
		MUNICIPAIS							
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0908	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	090802	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ADMINISTRAÇÃO LOCAL - CONTINENTE		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D10		Despesa com passivos financeiros		94.822,32	94.822,32	94.822,32	94.822,32	27.323,00	27.323,00
01		ADMINISTRAÇÃO AUTARQUICA		94.822,32	94.822,32	94.822,32	94.822,32	27.323,00	27.323,00
0103		OPERAÇÕES FINANCEIRAS		94.822,32	94.822,32	94.822,32	94.822,32	27.323,00	27.323,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		94.822,32	94.822,32	94.822,32	94.822,32	27.323,00	27.323,00
	1006	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		94.822,32	94.822,32	94.822,32	94.822,32	27.323,00	27.323,00
	100603	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		94.822,32	94.822,32	94.822,32	94.822,32	27.323,00	27.323,00
		Despesa total [6] = [4] + [5]	1.472.913,42	28.477.086,58	29.950.000,00	37.207.100,00	33.559.900,00	30.002.000,00	30.205.910,00



**MONTEMOR
O/NOVO**
Câmara Municipal

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

01
PAM

02
PPI

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor
do Financiamento Não Definido : S

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto			
					Real.	R G	R P	U E	EMPR	Inicio		Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes						
																			2025	2026	2027		2028	Outros [20]	
																									[16]
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]		
2.1.1.	0105	2018																							
	010509	2024	A	10																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
	010510	2024	A	11																					
2.2.																									
2.2.0.																									
	0101	2022	A	16	NA																				
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
	0101	2022	A	16																					
2.3.																									
2.3.2.																									
	0101	2018			NA																				
	010104	2023	A	5																					
	010104	2023	A	5																					
	010104	2023	A	5																					
	01	2022																							
	0101	2023	A	32	O																				
	0101	2023	A	32																					
	0101	2023	A	32																					
	0101	2023	A	32																					
	0101	2023	A	32																					
	0101	2023	A	32																					
2.4.																									
2.4.1.																									
	04	2018																							
	0402	2018																							
	0402	2018																							
	0402	2018																							
	0402	2018																							
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :																			
							5.146.883,81	30.100,00							111.536,34	1.786.737,86	5.176.983,81	380.000,00	5.556.983,81	5.233.695,81	5.853.739,58	5.953.138,49	5.711.138,49	275.261,00	30.482.231,38

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto			
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Períodos seguintes						
															PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025	2026	2027		2028	Outros	
															[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]		[21]=[13]+...+[20]		
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
2.4.1.	040201	2024	A	17	ESTRATÉGIA LOCAL HABITAÇÃO (ELH) - APOIO À IMPLEMENTAÇÃO / CANDIDATURAS (PA)	0		28.400,00				2024/01/01	2028/12/31			28.400,00		28.400,00	25.600,00	11.000,00	6.000,00	6.000,00		77.000,00		
2.4.1.	040201	2024	A	17	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220		28.400,00								28.400,00		28.400,00	24.600,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.4.1.	040201	2024	A	17	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225												1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
2.4.1.	06	2018			ELABORAÇÃO DA CARTA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO			1.000,00								1.000,00		1.000,00	29.750,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		33.750,00		
2.4.1.	0601	2024	A	16	ELABORAÇÃO DA CARTA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	0102/020220	0	1.000,00				2024/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	29.750,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		33.750,00		
2.4.3.	03	2018			Saneamento			175.000,00								178.174,45	175.000,00	160.000,00	335.000,00	245.000,00	355.000,00	465.000,00	675.000,00		2.253.174,45	
2.4.3.	0301	2023	A	20	AGDA - CONTRATO DE SERVIÇO DE SANEAMENTO EM ALTA	0		175.000,00				2023/01/01	2028/12/31	0		178.174,45	175.000,00	160.000,00	335.000,00	245.000,00	355.000,00	465.000,00	675.000,00		2.253.174,45	
2.4.3.	0301	2023	A	20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220		160.000,00								160.000,00		160.000,00	220.000,00	320.000,00	420.000,00	620.000,00				
2.4.3.	0301	2023	A	20	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA	0102/06020101		15.000,00								15.000,00		15.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00	55.000,00				
2.4.4.	02	2018			Abastecimento de agua			340.000,00								370.411,43	340.000,00	325.000,00	665.000,00	465.000,00	765.000,00	865.000,00	965.000,00		4.095.411,43	
2.4.4.	0201	2023	A	19	AGDA - CONTRATO DE ABASTECIMENTO DE AGUA EM ALTA	0		340.000,00				2023/01/01	2028/12/31	0		370.411,43	340.000,00	325.000,00	665.000,00	465.000,00	765.000,00	865.000,00	965.000,00		4.095.411,43	
2.4.4.	0201	2023	A	19	Água	0102/02011601		320.000,00								320.000,00		320.000,00	445.000,00	745.000,00	845.000,00	945.000,00				
2.4.4.	0201	2023	A	19	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA	0102/06020101		20.000,00								20.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00				
2.4.5.	01	2018			Resíduos solidos			365.000,00								403.723,50	365.000,00	365.000,00	730.000,00	434.043,94	746.958,46	850.000,00	270.000,00		3.434.725,90	
2.4.5.	01	2018			SISTEMA MUNICIPAL DE RECOLHA E TRATAMENTO DE RESÍDUOS	0		365.000,00								403.723,50	365.000,00	365.000,00	730.000,00	434.043,94	746.958,46	850.000,00	270.000,00		3.434.725,90	
2.4.5.	0101	2023	A	18	GESAMB - SISTEMA MUNICIPAL DE RECOLHA E TRATAMENTO DE RESÍDUOS	0		365.000,00				2023/01/01	2028/12/31	0		403.723,50	365.000,00	365.000,00	730.000,00	434.043,94	746.958,46	850.000,00	270.000,00		3.434.725,90	
2.4.5.	0101	2023	A	18	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020202		275.000,00								275.000,00		275.000,00	254.043,94	566.958,46	650.000,00	50.000,00				
2.4.5.	0101	2023	A	18	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA	0102/06020101		90.000,00								90.000,00		90.000,00	180.000,00	180.000,00	200.000,00	220.000,00				
2.4.6.	03	2018			Proteção do meio ambiente e conservação da natureza			77.100,00								77.100,00		77.100,00	65.005,00	61.005,00	61.005,00	70.005,00		334.120,00		
2.4.6.	03	2018			OUTROS PROJETOS DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA	0		28.200,00								28.200,00		28.200,00	31.060,00	31.060,00	31.060,00	40.060,00		161.440,00		
2.4.6.	0305	2018	A	203	ATIVIDADES TEMÁTICAS E PEDAGÓGICAS NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO DA FLORESTA E PROTEÇÃO CIVIL	0		2.200,00				2018/01/01	2028/12/31	0		2.200,00		2.200,00	500,00	500,00	500,00	500,00		4.200,00		
2.4.6.	0305	2018	A	203	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	0102/020107		1.000,00								1.000,00		1.000,00								
2.4.6.	0305	2018	A	203	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	0102/020120		500,00								500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00				
2.4.6.	0305	2018	A	203	SEGUROS	0102/020212		500,00								500,00		500,00	500,00							
2.4.6.	0305	2018	A	203	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225		200,00								200,00		200,00	200,00							
2.4.6.	0306	2023	A	30	INVERT - PLANO DE COMBATE ÀS PLANTAS INVASORAS	0102/020220	0	5.000,00				2023/01/01	2028/12/31	0		5.000,00		5.000,00	28.560,00	28.560,00	28.560,00	28.560,00		119.240,00		
2.4.6.	0307	2023	A	31	LEVANTAMENTO FIOTSSANITÁRIO E AVALIAÇÃO DO RISCO DE RUPTURA EM ÁRVORES	0102/020220	0	20.000,00				2023/01/01	2028/12/31	0		20.000,00		20.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		24.000,00		
2.4.6.	0308	2023	A	34	REGULAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO DO ARVOREDO EM MEIO URBANO	0102/020220	NA	1.000,00				2023/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	10.000,00		14.000,00		
2.4.6.	05	2018			ESTRATÉGIA AMBIENTAL			28.900,00								28.900,00		28.900,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		36.900,00		
2.4.6.	0502	2024	A	14	ESTRATÉGIA AMBIENTAL (PA)	0102/020220	0	28.900,00				2024/01/01	2028/12/31			28.900,00		28.900,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		36.900,00		
2.4.6.	06	2018			ALMANSOR ConVIDA			10.000,00								10.000,00		10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		14.000,00		
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :		6.113.383,81	30.100,00							111.536,34	2.739.047,24	6.143.483,81	1.230.000,00	7.373.483,81	6.469.149,75	7.764.758,04	8.172.198,49	7.669.198,49	275.261,00	40.574.633,16

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
	Código	Ano				Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E		EMPR	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																						2025		2026	2027	2028	Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]							
2.5.2.	0102	2023	A	4	NA		200.000,00						271.963,56	200.000,00	148.000,00	348.000,00	248.000,00	348.000,00	348.000,00	348.000,00						1.911.963,56	
3.							1.980.499,00						785.981,85	1.980.499,00	120.000,00	2.100.499,00	1.849.534,35	2.249.761,19	1.987.912,36	1.850.717,68	40.390,01	10.864.796,44					
3.2.							1.583.027,00						785.981,85	1.583.027,00		1.583.027,00	1.518.534,35	1.828.761,19	1.781.912,36	1.769.717,68	40.390,01	9.308.324,44					
3.2.0.							1.583.027,00						785.981,85	1.583.027,00		1.583.027,00	1.518.534,35	1.828.761,19	1.781.912,36	1.769.717,68	40.390,01	9.308.324,44					
3.2.0.	01	2018					185.027,00						81.202,41	185.027,00		111.534,35	101.761,19	54.912,36	42.717,68	40.390,01	617.545,00						
3.2.0.	0103	2023	A	15	NA		185.027,00						81.202,41	185.027,00		111.534,35	101.761,19	54.912,36	42.717,68	40.390,01	617.545,00						
3.2.0.	0103	2023	A	15			25.000,00							25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00									
3.2.0.	0103	2023	A	15			160.027,00							160.027,00		86.534,35	76.761,19	54.912,36	42.717,68	40.390,01							
3.2.0.	10	2018					1.398.000,00						704.779,44	1.398.000,00		1.398.000,00	1.407.000,00	1.727.000,00	1.727.000,00	1.727.000,00		8.690.779,44					
3.2.0.	1001	2023	A	17	O		1.398.000,00						704.779,44	1.398.000,00		1.398.000,00	1.407.000,00	1.727.000,00	1.727.000,00	1.727.000,00		8.690.779,44					
3.2.0.	1001	2023	A	17			1.120.000,00							1.120.000,00		1.120.000,00	1.120.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00							
3.2.0.	1001	2023	A	17			225.000,00							225.000,00		225.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00	325.000,00							
3.2.0.	1001	2023	A	17			53.000,00							53.000,00		53.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00							
3.3.							30.000,00							30.000,00	120.000,00	150.000,00	285.000,00	375.000,00	160.000,00	35.000,00		1.005.000,00					
3.3.0.	04	2018					30.000,00							30.000,00	120.000,00	150.000,00	285.000,00	375.000,00	160.000,00	35.000,00		1.005.000,00					
3.3.1.							30.000,00							30.000,00	120.000,00	150.000,00	285.000,00	375.000,00	160.000,00	35.000,00		1.005.000,00					
3.3.1.	0502	2018					5.000,00							5.000,00	120.000,00	125.000,00	205.000,00	250.000,00	125.000,00	25.000,00		730.000,00					
3.3.1.	050202	2024	A	18	O		5.000,00							5.000,00	120.000,00	125.000,00	205.000,00	250.000,00	125.000,00	25.000,00		730.000,00					
3.3.1.	0503	2018					25.000,00							25.000,00		25.000,00	80.000,00	125.000,00	35.000,00	10.000,00		275.000,00					
3.3.1.	050302	2024	A	19	O		25.000,00							25.000,00		25.000,00	80.000,00	125.000,00	35.000,00	10.000,00		275.000,00					
3.4.							173.150,00							173.150,00		173.150,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		253.150,00					
3.4.2.							173.150,00							173.150,00		173.150,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		253.150,00					
3.4.2.	01	2018					173.150,00							173.150,00		173.150,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		253.150,00					
3.4.2.	0103	2018					173.150,00							173.150,00		173.150,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		253.150,00					
3.4.2.	010300	2024	A	6	O		173.150,00							173.150,00		173.150,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		253.150,00					
3.4.2.	010300	2024	A	6			2.300,00							2.300,00		2.300,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			2.000,00							2.000,00		2.000,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			3.500,00							3.500,00		3.500,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			500,00							500,00		500,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			2.150,00							2.150,00		2.150,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			5.000,00							5.000,00		5.000,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			36.250,00							36.250,00		36.250,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			1.100,00							1.100,00		1.100,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			250,00							250,00		250,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			35.920,00							35.920,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00								
3.4.2.	010300	2024	A	6			2.850,00							2.850,00		2.850,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			600,00							600,00		600,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			4.100,00							4.100,00		4.100,00											
3.4.2.	010300	2024	A	6			1.000,00							1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
3.4.2.	010300	2024	A	6			21.000,00							21.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	8.808.360,81	30.100,00					111.536,34	4.599.542,96	8.838.460,81	2.155.100,00	10.993.560,81	9.065.529,10	10.958.364,23	11.103.955,85	10.463.761,17	315.651,01	57.611.901,47				

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto		
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Períodos seguintes					
															PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025	2026	2027		2028	Outros
															[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]			
[1]	Código	Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
1.			Funções gerais				239.522,00	100,00					378.117,19	75.757,43	239.622,00	239.622,00	203.070,00	128.070,00	123.570,00	123.070,00	1.271.276,62				
1.1.			Serviços gerais de administração pública			172.652,00							273.364,47	52.421,49	172.652,00	172.652,00	36.800,00	31.800,00	27.300,00	26.800,00	621.137,96				
1.1.1.			Administração geral			172.652,00							273.364,47	52.421,49	172.652,00	172.652,00	36.800,00	31.800,00	27.300,00	26.800,00	621.137,96				
1.1.1.	01	2018	PARTICIPACAO E PROXIMIDADE			4.900,00							43.207,25		4.900,00	4.900,00	1.000,00				49.107,25				
1.1.1.	0103	2018	PROGRAMA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA			1.000,00							42.004,22		1.000,00	1.000,00					43.004,22				
1.1.1.	010301	2020 I 7	PROGRAMA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	0102/0805010402	0		1.000,00			2020/01/01	2028/12/31	9	42.004,22		1.000,00	1.000,00					43.004,22				
1.1.1.	0104	2018	SERVIÇOS PARTILHADOS TIC			3.900,00							1.203,03		3.900,00	3.900,00	1.000,00				6.103,03				
1.1.1.	010401	2020 I 8	SERVIÇOS PARTILHADOS TIC	0102/0805010402	0		3.900,00			2020/01/01	2025/12/31	9	1.203,03		3.900,00	3.900,00	1.000,00				6.103,03				
1.1.1.	01	2018	ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS			34.075,00							68.694,47	52.421,49	34.075,00	34.075,00	25.800,00	30.300,00	25.800,00	25.800,00	262.890,96				
1.1.1.	0101	2013 I 15	ORGÃOS AUTARQUIA - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		300,00			2013/01/01	2028/12/31	9	5.801,26		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	7.301,26				
1.1.1.	0102	2013 I 17	GAPV/SECRETARIADO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	464,94		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.964,94				
1.1.1.	0103	2013 I 18	DPVA - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		3.075,00			2013/01/01	2028/12/31	9	4.387,16	596,67	3.075,00	3.075,00	500,00	500,00	500,00	500,00	10.058,83				
1.1.1.	0104	2013 I 19	DAOAS - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		8.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.127,76	12.277,49	8.000,00	8.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	69.405,25				
1.1.1.	0104	2013 I 19	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			2.000,00						2.000,00		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
1.1.1.	0104	2013 I 19	OUTRO	0102/07011002			5.000,00						5.000,00		5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00					
1.1.1.	0104	2013 I 19	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/070111			1.000,00						1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
1.1.1.	0105	2013 I 21	GJ - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.624,34		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.624,34				
1.1.1.	0106	2013 I 22	DPAD - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		1.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	6.401,47	8.966,08	1.500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	18.867,55				
1.1.1.	0106	2013 I 22	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			1.000,00						1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00					
1.1.1.	0106	2013 I 22	OUTRO	0102/07011002			500,00						500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00					
1.1.1.	0107	2013 I 34	DSC - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		4.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	13.085,54	15.971,65	4.500,00	4.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	35.557,19				
1.1.1.	0107	2013 I 34	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			3.000,00						3.000,00		3.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00					
1.1.1.	0107	2013 I 34	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/070111			500,00						500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00					
1.1.1.	0107	2013 I 34	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			1.000,00						1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
1.1.1.	0108	2013 I 30	DAGF - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		5.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	10.591,35	574,53	5.500,00	5.500,00	500,00	5.000,00	500,00	500,00	23.165,88				
1.1.1.	0108	2013 I 30	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			500,00						500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00					
1.1.1.	0108	2013 I 30	OUTRO	0102/07011002			5.000,00						5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
1.1.1.	0109	2016 I 8	GICI - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		4.700,00			2016/01/01	2028/12/31	9	9.078,88	9.309,47	4.700,00	4.700,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	43.088,35				
1.1.1.	0109	2016 I 8	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	0102/070107			1.000,00						1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
1.1.1.	0109	2016 I 8	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			1.700,00						1.700,00		1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00					
1.1.1.	0109	2016 I 8	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			2.000,00						2.000,00		2.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
1.1.1.	0110	2016 I 9	GMOI - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2016/01/01	2028/12/31	9	6.979,47		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	9.479,47				
1.1.1.	0111	2016 I 10	SMPG - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2016/01/01	2028/12/31	9	9.152,30	1.966,71	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	13.619,01				
1.1.1.	0112	2020 I 3	GA - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2020/01/01	2028/12/31	9			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00				
1.1.1.	0113	2023 I 1	DPDPM - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00				
1.1.1.	0114	2023 I 2	DGI - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00				
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	36.475,00						111.901,72	49.662,60	36.475,00	36.475,00	24.300,00	27.800,00	23.300,00	23.300,00	296.739,32				

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
	Código	Ano				Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E		EMPR	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Períodos seguintes					
																	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025		2026	2027	2028	Outros
																	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]		[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]	
1.1.1.	0115	2023	I 3	DSU - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0	1.344,39	500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.844,39				
1.1.1.	0116	2023	I 4	DESAS - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0	878,22	500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.378,22				
1.1.1.	0117	2023	I 5	GAF - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00				
1.1.1.	0118	2023	I 6	SMV - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0	536,28	500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.036,28				
1.1.1.	0119	2023	I 7	GBJ - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00				
1.1.1.	01	2018		PRESERVAR O PATRIMÓNIO, APOIAR A CULTURA			128.677,00						151.265,80	128.677,00		128.677,00	9.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00			292.942,80				
1.1.1.	0102	2018		ROTEIRO LEVANTADO DO CHÃO			128.677,00						151.265,80	128.677,00		128.677,00	9.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00			292.942,80				
1.1.1.	010201	2022	I 7	CENTRO INTERPRETATIVO LEVANTADO DO CHÃO	E		128.677,00			2022/01/01	2028/12/31	0	151.265,80	128.677,00		128.677,00	9.000,00	1.500,00	1.500,00	1.000,00			292.942,80				
1.1.1.	010201	2022	I 7	SINALIZAÇÃO E TRÁNSITO			8.500,00							8.500,00		8.500,00	7.500,00										
1.1.1.	010201	2022	I 7	PATRIMÓNIO E TURISMO			57.903,00							57.903,00		57.903,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00							
1.1.1.	010201	2022	I 7	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO			5.000,00							5.000,00		5.000,00	500,00	500,00									
1.1.1.	010201	2022	I 7	OUTRO			32.267,00							32.267,00		32.267,00											
1.1.1.	010201	2022	I 7	OUTROS INVESTIMENTOS			25.007,00							25.007,00		25.007,00											
1.1.1.	01	2018		INVESTIMENTOS E/OU SERVIÇOS DIVERSOS			5.000,00						10.196,95	5.000,00		5.000,00	1.000,00						16.196,95				
1.1.1.	0101	2013	I 182	INVESTIMENTOS DIVERSOS E/OU SERVIÇOS DIVERSOS	0		5.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	10.196,95	5.000,00		5.000,00	1.000,00						16.196,95				
1.2.				Segurança e ordem publicas			66.870,00	100,00					104.752,72	23.335,94	66.970,00	66.970,00	166.270,00	96.270,00	96.270,00	96.270,00	96.270,00		650.138,66				
1.2.1.				Proteção civil e luta contra incendios			66.870,00	100,00					104.752,72	23.335,94	66.970,00	66.970,00	166.270,00	96.270,00	96.270,00	96.270,00	96.270,00		650.138,66				
1.2.1.	01	2018		BOMBEIROS E ASSOCIAÇÕES HUMANITARIAS			62.570,00						104.752,72	23.335,94	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00		440.938,66				
1.2.1.	0102	2013	I 184	APÓIOS - EQUIPAMENTOS E OUTROS	0		62.570,00			2013/01/01	2028/12/31	9	104.752,72	23.335,94	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00	62.570,00		440.938,66				
1.2.1.	01	2018		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL			1.100,00	100,00						1.200,00		1.200,00	71.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			75.200,00				
1.2.1.	0101	2024	I 1	VIATURA PARA APOIO AO SERVIÇO MUNICIPAL PROTEÇÃO CIVIL E GABINETE TÉCNICO FLORESTAL	0		100,00	100,00		2024/01/01	2028/12/31			200,00		200,00	70.000,00						70.200,00				
1.2.1.	0101	2024	I 1	OUTRO										100,00		100,00	50.000,00										
1.2.1.	0101	2024	I 1	OUTRO			100,00							100,00		100,00	20.000,00										
1.2.1.	0105	2023	I 8	PLANO DE AÇÃO - COMBATE À VESPA VELUTINA	0		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31	0		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00				
1.2.1.	05	2018		GABINETE TÉCNICO FLORESTAL			1.100,00							1.100,00		1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.100,00				
1.2.1.	0502	2022	I 17	GABINETE TÉCNICO FLORESTAL	0		1.100,00			2022/01/01	2028/12/31	9		1.100,00		1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.100,00				
1.2.1.	0502	2022	I 17	OUTRO			1.000,00							1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
1.2.1.	0502	2022	I 17	FERRAMENTAS E UENSÍLIOS			100,00							100,00		100,00											
1.2.1.	07	2018		PROGRAMA MUNICIPAL DE EXECUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA DE FOGOS RURAIS			100,00							100,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		500,00				
1.2.1.	0702	2022	I 16	PROGRAMA MUNICIPAL DE EXECUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA DE FOGOS RURAIS	0		100,00			2022/01/01	2028/12/31	9		100,00		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		500,00				
1.2.1.	10	2018		HERDADE DA ADUA			3.000,00							3.000,00		3.000,00	31.600,00	31.600,00	31.600,00	31.600,00			129.400,00				
1.2.1.	1003	2023	I 9	GESTÃO DE POVORAMENTOS HERDADE DA ADUA	0		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31	0		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			5.000,00				
1.2.1.	1005	2023	I 10	MANUTENÇÃO DE PARCELAS DE COMPENSAÇÃO HERDADE DA ADUA	0		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31	0		1.000,00		1.000,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00			123.400,00				
2.				Funções sociais			2.027.666,41	3.009.000,00					1.607.956,65	996.423,47	5.036.666,41	979.000,00	6.015.666,41	8.793.805,29	4.638.758,00	1.502.467,55	2.017.932,45			25.573.009,82			
2.1.				Educação			288.515,00						475.500,25	325.707,78	288.515,00		288.515,00	587.475,00	99.000,00	99.000,00	109.000,00			1.984.198,03			
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :		239.522,00	100,00					378.117,19	75.757,43	239.622,00		239.622,00	203.070,00	128.070,00	123.570,00	123.070,00			1.271.276,62			

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONOMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto			
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes						
																				2025	2026	2027		2028	Outros	
																										[16]
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
2.1.0.	0102	2024	I	4	Educação																			1.000,00		
2.1.0.					TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - EDUCAÇÃO (PPI)	0102/07011002	O		1.000,00									1.000,00							1.000,00	
2.1.1.	01	2018			Ensino nao superior				287.515,00									287.515,00	587.475,00	99.000,00	99.000,00	109.000,00			1.983.198,03	
2.1.1.					EDUCAÇÃO PEDRA BASILAR DO DESENVOLVIMENTO DA SOCIEDADE				441.815,00									441.815,00	997.775,00	250.300,00	250.300,00	260.300,00			3.285.742,37	
2.1.1.	0101	2018			EQUIPAMENTOS ESCOLARES				117.515,00									117.515,00	567.475,00	93.000,00	97.000,00	107.000,00			994.045,12	
2.1.1.	010101	2018			EQUIPAMENTOS DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO				117.515,00									117.515,00	567.475,00	93.000,00	97.000,00	107.000,00			994.045,12	
2.1.1.	01010102	2013	I	168	MANUTENÇÃO / CONSERVAÇÃO	0102/07010305	E		1.000,00									1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00			3.000,00	
2.1.1.	01010103	2013	I	137	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO		O		9.525,00									9.525,00	251.475,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00			346.029,48	
2.1.1.	01010103	2013	I	137	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109													16.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.1.1.	01010103	2013	I	137	OUTRO	0102/07011002			9.525,00									9.525,00	235.475,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00				
2.1.1.	01010105	2013	I	141	EQUIPAMENTO INFORMÁTICO		O		24.990,00									24.990,00	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			79.510,27	
2.1.1.	01010105	2013	I	141	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	0102/070107			19.200,00									19.200,00	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00				
2.1.1.	01010105	2013	I	141	OUTRO	0102/07011002			5.790,00									5.790,00								
2.1.1.	01010109	2013	I	159	BENEFICIAÇÃO DE JARDINS DE INFÂNCIA	0102/07010305	E		1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				5.505,37	
2.1.1.	01010110	2018	I	19	BENEFICIAÇÃO ESCOLAS 1º CICLO	0102/07010305	E		1.000,00									1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00			3.000,00	
2.1.1.	01010111	2018	I	5	REQUALIFICAÇÃO EB E JI CORTIÇADAS LAVRE	0102/07010305	E		30.000,00									30.000,00	141.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			231.000,00	
2.1.1.	01010113	2020	I	1	REQUALIFICAÇÃO EBI CIBORRO	0102/07010305	E		50.000,00									50.000,00	150.000,00	36.000,00	40.000,00	50.000,00			326.000,00	
2.1.1.	0103	2018			DESENVOLVIMENTO DAS INFRAESTRUTURAS DE FORMAÇÃO E ENSINO - INFRAESTRUTURAS EDUCATIVAS PARA O ENSINO ESCOLAR (ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIA)				170.000,00									170.000,00	20.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00			989.152,91	
2.1.1.	010304	2018			DESENVOLVIMENTO DAS INFRAESTRUTURAS DE FORMAÇÃO E ENSINO - INFRAESTRUTURAS EDUCATIVAS PARA O ENSINO ESCOLAR (ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIA)				170.000,00									170.000,00	20.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00			989.152,91	
2.1.1.	01030401	2018	I	4	REQUALIFICAÇÃO EB Nº1 MONTEMOR E REFEITÓRIO ESCOLAR MONTEMOR	0102/07010305	E		100.000,00									100.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			539.510,26	
2.1.1.	01030405	2018	I	8	REQUALIFICAÇÃO JI Nº 1 MONTEMOR	0102/07010305	E		70.000,00									70.000,00	10.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00			449.642,65	
2.2.					Saude				140.000,00									140.000,00	396.000,00	137.000,00	137.000,00	137.000,00			1.040.950,00	
2.2.0.					Saude				4.000,00									4.000,00	260.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			267.000,00	
2.2.0.	0102	2018			SAÚDE				136.000,00									136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00			773.950,00	
2.2.0.	0102	2024	I	5	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - SAÚDE (PPI)	0102/07011002	O		1.000,00									1.000,00	1.000,00						1.000,00	
2.2.0.	0103	2024	I	7	NOVO EDIFICADO/REQUALIFICAÇÃO/BENEFICIAÇÃO	0102/0701040199	E		3.000,00									3.000,00	260.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			266.000,00	
2.2.1.					Serviços individuais de saude				136.000,00									136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00			773.950,00	
2.2.1.	010103	2022	I	9	APOIO A OBRAS E EQUIPAMENTOS A ASSOCIAÇÕES DE EDUCAÇÃO E AÇÃO SOCIAL	0102/08070103	O		136.000,00									136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00			773.950,00	
2.3.					Seguranca e accao sociais				65.800,00										65.800,00	15.800,00	15.800,00	15.800,00	15.800,00			319.094,34
2.3.2.					Accao social				65.800,00										65.800,00	15.800,00	15.800,00	15.800,00	15.800,00			319.094,34
2.3.2.	0203	2013	I	197	EIXO 1 - APOIO ÀS IPSS				14.300,00									14.300,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00	14.300,00			261.594,34	
2.3.2.	01	2022			TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - AÇÃO SOCIAL	0102/08070103	O		51.500,00									51.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00			57.500,00	
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :			682.337,00	100,00								1.038.457,10	500.669,89	682.437,00						4.558.018,99

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto		
													REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes							
						2025	2026	2027	2028	Outros															
											[13]							[14]	[15]	[16]	[17]	[18]		[19]	[20]
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	R G	R P	U E	EMPR	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]		
2.3.2.	0102	2024	I	6	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - AÇÃO SOCIAL (PPI)	0			51.500,00			2024/01/01	2028/12/31			51.500,00		51.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		57.500,00	
2.3.2.	0102	2024	I	6	OUTRO	0102/07010602			50.000,00							50.000,00		50.000,00							
2.3.2.	0102	2024	I	6	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			1.500,00							1.500,00		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00			
2.4.					Habitacao e servicos colectivos				503.522,11	1.709.000,00					638.007,80	184.314,34	2.212.522,11	979.000,00	3.191.150,00	2.691.150,00	1.424.600,00	330.600,00	317.600,00	8.777.794,25	
2.4.1.					Habitacao				19.500,00	1.709.000,00					130.560,95	55.209,39	1.728.500,00		1.728.500,00	1.590.500,00	306.500,00	38.500,00	34.500,00	3.884.270,34	
2.4.1.	02	2018			PROGRAMA INTEGRADO APOIO SOCIAL-MOR SOLIDÁRIO				14.000,00						130.560,95	55.209,39	14.000,00		14.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	283.770,34	
2.4.1.	0201	2013	I	195	EIXO 5 - MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE	0102/08070199	0		5.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	7.692,50		5.000,00		5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	52.692,50	
2.4.1.	0202	2013	I	196	EIXO 4 - APOIO AO ACESSO À HABITAÇÃO	0102/08070199	0		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
2.4.1.	0204	2013	I	152	MOR SOLIDÁRIO-REMODELACÃO EM HABITAÇÕES MUNICIPAIS	0102/07010203	E		8.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	122.868,45	55.209,39	8.000,00		8.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	226.077,84	
2.4.1.	02	2018			ESPAÇOS HABITACIONAIS (AQUISIÇÃO)				577.000,00							577.000,00		577.000,00	70.000,00	15.000,00	6.000,00	6.000,00		674.000,00	
2.4.1.	0201	2022	I	12	ESPAÇOS HABITACIONAIS (AQUISIÇÃO)	0			577.000,00			2022/01/01	2028/12/31	9			577.000,00		577.000,00	70.000,00	15.000,00	6.000,00	6.000,00	674.000,00	
2.4.1.	0201	2022	I	12	TERRENOS	0102/070101			144.250,00							144.250,00		144.250,00	20.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00			
2.4.1.	0201	2022	I	12	Aquisição	0102/07010202			432.750,00							432.750,00		432.750,00	50.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00			
2.4.1.	03	2018			ESTRATÉGIA LOCAL DE HABITAÇÃO				1.000,00							1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.1.	0301	2023	I	11	LOTEAMENTOS MUNICIPAIS	0102/0701041301	0		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.1.	04	2018			REABILITAÇÃO DE HABITAÇÃO				3.000,00	1.132.000,00						1.135.000,00		1.135.000,00	1.376.000,00	268.000,00	9.000,00	5.000,00		2.793.000,00	
2.4.1.	0401	2018			REABILITAÇÃO DE HABITAÇÃO				3.000,00	1.132.000,00						1.135.000,00		1.135.000,00	1.376.000,00	268.000,00	9.000,00	5.000,00		2.793.000,00	
2.4.1.	040101	2023	I	19	REABILITAÇÃO DE HABITAÇÃO - HABITAÇÕES ADQUIRIDAS	NA			1.132.000,00			2023/01/01	2028/12/31			1.132.000,00		1.132.000,00	1.373.000,00	265.000,00	6.000,00	2.000,00		2.778.000,00	
2.4.1.	040101	2023	I	19	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO	0102/07010203			965.000,00							965.000,00		965.000,00	1.323.000,00	255.000,00	1.000,00	1.000,00			
2.4.1.	040101	2023	I	19	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			167.000,00							167.000,00		167.000,00	50.000,00	10.000,00	5.000,00	1.000,00			
2.4.1.	040103	2023	I	20	REABILITAÇÃO DE HABITAÇÃO - HABITAÇÕES ARRENDADAS	0102/07010203	NA		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.1.	040105	2023	I	21	REABILITAÇÃO DE HABITAÇÃO - HABITAÇÕES DEVOLUTAS	0102/07010203	NA		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.1.	040107	2023	I	22	REABILITAÇÃO DE HABITAÇÃO - HABITAÇÃO PERMANENTE (APOIOS)	0102/080802	NA		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00	
2.4.1.	05	2018			REABILITAÇÃO DO PARQUE EDIFICADO PRIVADO COM INTERVENÇÕES COERCIVAS				1.000,00							1.000,00		1.000,00	122.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		126.000,00	
2.4.1.	0501	2023	I	23	REABILITAÇÃO DO PARQUE EDIFICADO PRIVADO COM INTERVENÇÕES COERCIVAS	0102/07010203	E		1.000,00			2023/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	122.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		126.000,00	
2.4.1.	01	2018			LOTEAMENTOS MUNICIPAIS				500,00							500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00	
2.4.1.	0101	2013	I	16	INFRAESTRUTURAÇÃO DE LOTEAMENTOS	0102/0701041301	E		500,00			2013/01/01	2028/12/31	9			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00	
2.4.2.					Ordenamento do territorio				120.000,00							120.000,00		120.000,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00		156.000,00	
2.4.2.	02	2018			CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO				120.000,00							120.000,00		120.000,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00		156.000,00	
2.4.2.	0204	2013	I	40	REQUALIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS VERDES	0102/07010405	0		10.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9			10.000,00		10.000,00	5.000,00	2.000,00	2.000,00		21.000,00	
2.4.2.	0206	2013	I	45	MOBILIÁRIO URBANO E EQUIPAMENTO INFANIL	0102/07010405	0		10.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9			10.000,00		10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00		35.000,00	
2.4.2.	0207	2024	I	8	REQUALIFICAÇÃO DO JARDIM DOS CAVALINHOS	E			100.000,00			2024/01/01	2024/12/31			100.000,00		100.000,00						100.000,00	
2.4.2.	0207	2024	I	8	PARQUES E JARDINS	0102/07010405			40.000,00							40.000,00		40.000,00							
2.4.2.	0207	2024	I	8	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/0701040699			10.000,00							10.000,00		10.000,00							
2.4.2.	0207	2024	I	8	OUTRO	0102/07011002			50.000,00							50.000,00		50.000,00							
2.4.3.					Sanamento				73.202,76						14.121,87	18.264,62	73.202,76		73.202,76	209.950,00	836.000,00	76.000,00	67.000,00		1.294.539,25
2.4.3.	02	2018			CONSTRUÇÃO/BENEFICIAÇÃO DE SISTEMAS				39.452,76						928,63	18.264,62	39.452,76		39.452,76	6.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00		70.646,01
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :			873.337,00	1.709.100,00					1.169.018,05	555.879,28	2.582.437,00		2.582.437,00	2.807.845,00	693.370,00	420.870,00	426.370,00		8.655.789,33

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes					
						PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	2025 [16]	2026 [17]	2027 [18]	2028 [19]							Outros [20]					
																			Ex.	[13]	[14]	[15]	
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]		
2.4.3.	0201	2013	I	186	E		23.900,00			2013/01/01	2028/12/31	9	928,63	18.264,62	23.900,00	23.900,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	47.093,25		
2.4.3.	0210	2023	I	27	O		15.552,76			2023/01/01	2028/12/31			15.552,76	15.552,76	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	23.552,76			
2.4.3.	03	2018					33.750,00						13.193,24	33.750,00	33.750,00	203.950,00	834.000,00	74.000,00	65.000,00	1.223.893,24			
2.4.3.	0301	2013	I	193	E		30.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	11.545,41	30.000,00	30.000,00	102.950,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	333.495,41			
2.4.3.	0302	2013	I	194	E		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.647,83	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.647,83			
2.4.3.	0312	2023	I	28	O		2.750,00			2023/01/01	2028/12/31			2.750,00	2.750,00	100.000,00	770.000,00	10.000,00	1.000,00	883.750,00			
2.4.3.	0312	2023	I	28	O		1.750,00			0102/07010403				1.750,00	1.750,00	90.000,00	770.000,00	10.000,00	1.000,00				
2.4.3.	0312	2023	I	28	O		1.000,00			0102/07011599				1.000,00	1.000,00	10.000,00							
2.4.3.	04	2018					112.425,00						275.851,58	60.359,55	112.425,00	920.000,00	1.032.425,00	463.000,00	136.000,00	136.000,00	2.239.636,13		
2.4.4.							112.425,00						275.851,58	60.359,55	112.425,00	920.000,00	1.032.425,00	463.000,00	136.000,00	136.000,00	2.239.636,13		
2.4.4.	0102	2018					112.425,00						275.851,58	60.359,55	112.425,00	920.000,00	1.032.425,00	463.000,00	136.000,00	136.000,00	2.239.636,13		
2.4.4.	010201	2013	I	75	E		21.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	212.953,17	37.018,38	21.000,00	21.000,00	60.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	435.971,55		
2.4.4.	010201	2013	I	75	E		10.000,00			0102/0701040702				10.000,00	10.000,00	60.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00				
2.4.4.	010201	2013	I	75	E		10.000,00			0102/0701040799				10.000,00	10.000,00								
2.4.4.	010201	2013	I	75	E		1.000,00			0102/07011002				1.000,00	1.000,00								
2.4.4.	010202	2013	I	80	O		36.700,00			2013/01/01	2028/12/31	9	61.493,75	19.308,33	36.700,00	36.700,00	193.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	313.502,08		
2.4.4.	010202	2013	I	80	O		35.000,00			0102/0701040799				35.000,00	35.000,00	193.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
2.4.4.	010202	2013	I	80	O		1.700,00			0102/07011002				1.700,00	1.700,00								
2.4.4.	010205	2013	I	61	E		1.200,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.404,66	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.604,66		
2.4.4.	010210	2022	I	27	E		50.525,00			2022/01/01	2028/12/31	9		4.032,84	50.525,00	50.525,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	58.557,84		
2.4.4.	010210	2022	I	27	E		27.015,00			0102/0701040702				27.015,00	27.015,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
2.4.4.	010210	2022	I	27	E		23.510,00			0102/07011002				23.510,00	23.510,00								
2.4.4.	010211	2022	I	28	E		3.000,00			2022/01/01	2028/12/31	9		3.000,00	920.000,00	923.000,00	208.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00	1.425.000,00		
2.4.4.	010211	2022	I	28	E		1.000,00			0102/0701040701				1.000,00	1.000,00								
2.4.4.	010211	2022	I	28	E		1.000,00			0102/0701040702				1.000,00	1.000,00								
2.4.4.	010211	2022	I	28	E		1.000,00			0102/0701040799				1.000,00	1.000,00	208.000,00	98.000,00	98.000,00	98.000,00				
2.4.5.	01	2018					31.000,00						87.319,46	49.502,58	31.000,00	59.000,00	90.000,00	50.000,00	20.000,00	20.000,00	336.822,04		
2.4.5.	01	2018					30.000,00						84.357,62	49.502,58	30.000,00	30.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	263.860,20		
2.4.5.	0102	2013	I	103	O		25.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	84.357,62	49.502,58	25.000,00	25.000,00	35.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	238.860,20		
2.4.5.	0105	2018					5.000,00							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00			
2.4.5.	010501	2014	I	4	O		5.000,00			0102/0701040199				5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00			
2.4.5.	02	2018					1.000,00						2.961,84	1.000,00	59.000,00	60.000,00	10.000,00			72.961,84			
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :							1.543.349,12	684.006,03	2.798.064,76	920.000,00	3.718.064,76	3.520.795,00	1.685.370,00	652.870,00	649.370,00	12.453.824,91	

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes							
																				2025	2026	2027		2028	Outros		
																										[16]	[17]
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
2.5.1.	0906	2013	I	111	EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO - ARQUIVO MUNICIPAL	0102/070109	O		1.000,00				2013/01/01	2028/12/31	9	945,26	1.060,42	1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	5.005,68		
2.5.1.	10	2018			GALERIA MUNICIPAL			200,00									200,00		200,00					200,00			
2.5.1.	1001	2023	I	24	REQUALIFICAÇÃO DO NOVO ESPAÇO DA GALERIA MUNICIPAL	0102/07010301	E		200,00				2023/01/01	2028/12/31	0			200,00		200,00					200,00		
2.5.1.	11	2018			TEMPOS LIVRES E LAZER			9.450,00	1.300.000,00								5.068,72		1.309.450,00	1.309.450,00	3.912.000,00	1.303.900,00	4.000,00	2.000,00	6.536.418,72		
2.5.1.	1101	2018			DINAMIZAÇÃO DE ATIVIDADES			7.950,00									853,51		7.950,00	7.950,00	11.000,00	2.900,00	3.000,00	1.000,00	26.703,51		
2.5.1.	110101	2018			DINAMIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA OFICINA DA CRIANÇA			7.950,00									853,51		7.950,00	7.950,00	11.000,00	2.900,00	3.000,00	1.000,00	26.703,51		
2.5.1.	11010101	2013	I	102	DINAMIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA OFICINA DA CRIANÇA	0102/0701030299	O		7.950,00				2013/01/01	2028/12/31	9	853,51		7.950,00		7.950,00	11.000,00	2.900,00	3.000,00	1.000,00	26.703,51		
2.5.1.	11010101	2013	I	102	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/070109	O		3.000,00									3.000,00		3.000,00	10.000,00						
2.5.1.	11010101	2013	I	102	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109	O		2.000,00									2.000,00		2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
2.5.1.	11010101	2013	I	102	OUTRO	0102/07011002	O		1.900,00									1.900,00		1.900,00	1.900,00	1.000,00					
2.5.1.	11010101	2013	I	102	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/070111	O		1.050,00									1.050,00		1.050,00	1.000,00						
2.5.1.	0103	2024	I	10	REQUALIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CONVENTO DA SAUDAÇÃO	0102/0701041305	E			1.300.000,00			2024/01/01	2028/12/31				1.300.000,00		1.300.000,00	3.900.000,00	1.300.000,00			6.500.000,00		
2.5.1.	0105	2018			AÇÕES DIVERSAS DE REQUALIFICAÇÃO DO CASTELO			1.000,00										1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00		
2.5.1.	010503	2013	I	124	MOBILIÁRIO URBANO E EQUIPAMENTO DIVERSO	0102/070109	O		1.000,00				2013/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00		
2.5.1.	010503	2013	I	124	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070305	O		500,00									500,00		500,00	500,00	500,00	500,00				
2.5.1.	010503	2013	I	124	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL	0102/070305	O		500,00									500,00		500,00	500,00	500,00	500,00				
2.5.1.	0110	2021	I	1	FUNCIONAMENTO CENTRO INTERPRETATIVO DO CASTELO DE MONTEMOR	0102/07011599	O		500,00				2021/01/01	2028/12/31	0	4.215,21		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00		6.715,21		
2.5.1.	01	2018			CONVENTO S. FRANCISCO			1.000,00										1.000,00		1.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00	32.000,00		
2.5.1.	0101	2013	I	96	RECUPERAÇÃO DO CONVENTO S. FRANCISCO	0102/0701030202	E		1.000,00				2013/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00	32.000,00		
2.5.1.	01	2018			PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO			163.200,00										28.653,40	48.105,29	163.200,00	163.200,00	62.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	311.458,69	
2.5.1.	0111	2013	I	89	RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PATRIMÓNIO CULTURAL EM ESPAÇOS MUNICIPAIS	0102/070305	O		1.000,00				2013/01/01	2028/12/31	0			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00		
2.5.1.	0114	2020	I	13	GRUTAS DO ESCOURAL E MALTRAVIESO - INTERREG ESPANHA/PORTUGAL	0102/07011599	O		1.000,00				2020/01/01	2028/12/31	9	28.653,40	48.105,29	1.000,00		1.000,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00	80.258,69		
2.5.1.	0115	2022	I	18	REMODELAÇÃO DA ANTIGA CANTINA ESCOLAR DE CABRELA PARA A FÁBRICA DA FILHÓS	0102/0701040699	E		155.200,00				2022/01/01	2025/12/31	9			155.200,00		155.200,00	10.000,00				165.200,00		
2.5.1.	0116	2024	I	2	CENTRO INTERPRETATIVO DA GRUTA DO ESCOURAL - FUNCIONAMENTO	0102/07011002	O		5.000,00				2024/01/01	2028/12/31				5.000,00		5.000,00	500,00	500,00	500,00		7.000,00		
2.5.1.	0117	2024	I	9	CENTRO INTERPRETATIVO SÃO JOÃO DE DEUS - FUNCIONAMENTO	0102/07011599	O		1.000,00				2024/01/01	2028/12/31				1.000,00		1.000,00	50.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	54.000,00		
2.5.1.	01	2018			INVESTIR NOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS			4.400,00										61.196,79	18.578,95	4.400,00	4.400,00	704.080,29	1.015.158,00	703.767,55	1.301.232,45	3.808.414,03	
2.5.1.	0101	2018			REQUALIFICAÇÃO DO CINETEATRO CURVO SEMEDO			2.400,00										61.196,79	18.578,95	2.400,00	2.400,00	702.080,29	1.013.158,00	701.767,55	1.299.232,45	3.798.414,03	
2.5.1.	010101	2013	I	113	REQUALIFICAÇÃO DO CINETEATRO CURVO SEMEDO	0102/0701030201	E		1.000,00				2013/01/01	2028/12/31	9	559,65	4.774,12	1.000,00		1.000,00	701.580,29	1.012.658,00	701.267,55	1.298.732,45	3.720.572,06		
2.5.1.	010102	2013	I	117	EQUIPAMENTOS - CINETEATRO CURVO SEMEDO	0102/07011002	O		1.400,00				2013/01/01	2028/12/31	9	60.637,14	13.804,83	1.400,00		1.400,00	500,00	500,00	500,00	500,00	77.841,97		
2.5.1.	010102	2013	I	117	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109	O		1.000,00									1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00				
2.5.1.	010102	2013	I	117	OUTRO	0102/07011002	O		400,00									400,00		400,00	500,00	500,00	500,00				
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :			1.462.459,11	3.009.100,00								1.824.535,86	758.209,43	4.471.559,11	979.000,00	5.450.559,11	8.686.075,29	4.195.028,00	1.485.237,55	2.031.202,45	24.430.847,69

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor
do Financiamento Não Definido : S

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024					Periodos seguintes			
						PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	2025												
											2025		2026	2027	2028	Outros							
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início	Fim	Ex.	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]		
3.3.0.	0203	2020	I	2	E		1.000,00			2020/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	667.000,00	100.000,00	600.000,00	510.000,00	1.878.000,00	
3.3.0.	0204	2013	I	84	E		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	49.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	53.000,00	
3.3.0.	0205	2013	I	88	E		80.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9			80.000,00	322.500,00	402.500,00	360.000,00	210.000,00	150.000,00	150.000,00	1.272.500,00	
3.3.0.	0205	2013	I	88	E		5.000,00			0102/0701040101					5.000,00		5.000,00	60.000,00	60.000,00				
3.3.0.	0205	2013	I	88	E		75.000,00			0102/0701040899					75.000,00		75.000,00	300.000,00	150.000,00	150.000,00			
3.3.0.	0206	2018					12.300,00						3.409,97		12.300,00		12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	64.909,97	
3.3.0.	020601	2013	I	74	O		12.300,00			2013/01/01	2028/12/31	9	3.409,97		12.300,00		12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00	64.909,97	
3.3.0.	0207	2018					1.000,00								1.000,00		1.000,00	795.000,00	785.000,00	1.000,00	1.000,00	1.583.000,00	
3.3.0.	020701	2022	I	19	E		1.000,00			2022/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	795.000,00	785.000,00	1.000,00	1.000,00	1.583.000,00	
3.3.0.	04	2018					24.500,00						17.172,20	23.176,18	24.500,00		24.500,00	31.150,00	12.500,00	3.500,00	3.850,00	115.848,38	
3.3.0.	0401	2013	I	91	O		4.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	15.805,50		4.000,00		4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	23.805,50	
3.3.1.	0503	2018					5.500,00						1.366,70	23.176,18	5.500,00		5.500,00	20.150,00	1.500,00	1.500,00	1.850,00	55.042,88	
3.4.							64.835,00						1.366,70	23.176,18	64.835,00		64.835,00	265.250,00	125.050,00	116.000,00	16.350,00	612.027,88	
3.4.1.							20.500,00						1.366,70	23.176,18	20.500,00		20.500,00	30.150,00	11.500,00	2.500,00	2.850,00	92.042,88	
3.4.1.	010501	2013	I	47	O		5.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.366,70	23.176,18	5.500,00		5.500,00	20.150,00	1.500,00	1.500,00	1.850,00	55.042,88	
3.4.1.	010501	2013	I	47	O		500,00			0102/070109					500,00		500,00	150,00	500,00	500,00	500,00		
3.4.1.	010501	2013	I	47	O		5.000,00			0102/07011002					5.000,00		5.000,00	20.000,00	1.000,00	1.000,00	1.350,00		
3.4.1.	0103	2018					15.000,00								15.000,00		15.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	37.000,00	
3.4.1.	010302	2022	I	2	E		15.000,00			2022/01/01	2028/12/31	0			15.000,00		15.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	37.000,00	
3.4.2.							44.335,00								44.335,00		44.335,00	235.100,00	113.550,00	113.500,00	13.500,00	519.985,00	
3.4.2.	01	2018					44.335,00								44.335,00		44.335,00	235.100,00	113.550,00	113.500,00	13.500,00	519.985,00	
3.4.2.	0102	2018					12.000,00								12.000,00		12.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	32.000,00	
3.4.2.	010205	2024	I	3	O		12.000,00			2024/01/01	2028/12/31				12.000,00		12.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	32.000,00	
3.4.2.	0103	2018					32.335,00								32.335,00		32.335,00	230.100,00	108.550,00	108.500,00	8.500,00	487.985,00	
3.4.2.	010301	2013	I	138	O		30.135,00			2013/01/01	2028/12/31	9			30.135,00		30.135,00	15.000,00	2.550,00	2.500,00	2.500,00	52.685,00	
3.4.2.	010303	2022	I	43	E		1.000,00			2022/06/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	110.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	114.000,00	
3.4.2.	010306	2022	I	4	O		1.200,00			2022/01/01	2028/12/31	0			1.200,00		1.200,00	105.100,00	105.000,00	105.000,00	5.000,00	321.300,00	
3.4.2.	010306	2022	I	4	O		1.000,00			0102/07010202					1.000,00		1.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00			
3.4.2.	010306	2022	I	4	O		100,00			0102/0701040199					100,00		100,00	100,00	100,00				
3.4.2.	010306	2022	I	4	O		100,00			0102/07011599					100,00		100,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
3.5.							719.100,00						1.584.435,54	278.866,53	719.100,00		719.100,00	1.329.750,00	659.750,00	455.750,00	446.750,00	5.474.402,07	
3.5.0.							719.100,00						1.584.435,54	278.866,53	719.100,00		719.100,00	1.329.750,00	659.750,00	455.750,00	446.750,00	5.474.402,07	
3.5.0.	01	2018					159.500,00						89.040,86	27.039,46	159.500,00		159.500,00	938.500,00	323.500,00	123.500,00	114.500,00	1.775.580,32	
3.5.0.	0101	2018					42.000,00						85.706,33	27.039,46	42.000,00		42.000,00	161.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	621.745,79	
3.5.0.	010101	2013	I	104	O		21.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	85.706,33	27.039,46	21.000,00		21.000,00	101.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	240.745,79	
3.5.0.	010101	2013	I	104	O		20.000,00			0102/0701040199					20.000,00		20.000,00	100.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
3.5.0.	010101	2013	I	104	O		1.000,00			0102/07011599					1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	3.645.788,41	3.009.100,00					5.044.522,15	1.432.158,34	6.654.888,41	3.137.500,00	9.792.388,41	13.054.609,90	7.609.075,77	4.408.084,15	4.860.593,73	298.695,01	46.500.127,46

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
	Código	Ano				Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E		EMPR	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Períodos seguintes					
																	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025		2026	2027	2028	Outros
																	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]		[19]	[20]		
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]							
3.5.0.	010103	2022	I 1	EXPANSÃO DA ZIA	E		21.000,00							21.000,00		21.000,00	60.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		381.000,00					
3.5.0.	010103	2022	I 1	TERRENOS			20.000,00							20.000,00		20.000,00	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00							
3.5.0.	010103	2022	I 1	REABILITAÇÃO URBANA/MONTE-MOR-O-NOVO			1.000,00							1.000,00		1.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00							
3.5.0.	0102	2018		PARQUE DE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL			104.000,00							104.000,00		104.000,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00		646.000,00					
3.5.0.	010201	2013	I 109	PARQUE DE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL	E		104.000,00			2013/01/01	2028/12/31	0		104.000,00		104.000,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00		646.000,00					
3.5.0.	010201	2013	I 109	PARQUE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL			103.500,00							103.500,00		103.500,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00							
3.5.0.	010201	2013	I 109	OUTROS INVESTIMENTOS			500,00							500,00		500,00	500,00										
3.5.0.	0104	2018		startUP MONTE-MOR-O-NOVO			12.500,00							12.500,00		12.500,00	255.500,00	210.500,00	10.500,00	10.500,00		502.834,53					
3.5.0.	010401	2013	I 85	startUP MONTE-MOR-O-NOVO - ADAPTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	O		12.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	3.334,53	12.500,00		12.500,00	255.500,00	210.500,00	10.500,00	10.500,00		502.834,53					
3.5.0.	010401	2013	I 85	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS			9.000,00							9.000,00		9.000,00	255.000,00	210.000,00	10.000,00	10.000,00							
3.5.0.	010401	2013	I 85	OUTROS INVESTIMENTOS			3.500,00							3.500,00		3.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00							
3.5.0.	0105	2018		QUALIFICAR AS ZONAS DE ATIVIDADE ECONÓMICA DO CONCELHO			1.000,00							1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00					
3.5.0.	010501	2014	I 2	QUALIFICAR AS ZONAS DE ATIVIDADE ECONÓMICA DO CONCELHO	O		1.000,00			2014/01/01	2028/12/31	9		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00					
3.5.0.	0106	2018		SIRAE AC - SISTEMA INTEGRADO REGIONAL DE ACOELHIMENTO EMPRESARIAL DO AC			250,00							250,00		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00		1.250,00					
3.5.0.	01	2018		MAIS ECONOMIA - MÉRITO EMPRESARIAL			250,00							250,00		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00		1.250,00					
3.5.0.	010300	2013	I 79	ESTRATÉGIA SMEA	O		250,00			2013/01/01	2028/12/31	9		250,00		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00		1.250,00					
3.5.0.	01	2018		DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EM COLABORAÇÃO COM ENTIDADES REGIONAIS E NACIONAIS			1.000,00							8.000,00		1.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00		73.000,00					
3.5.0.	0213	2020	I 18	EIXO 7 - APOIO À INSTALAÇÃO DE PEQUENO COMERCIO E DE SERVIÇOS DE PROXIMIDADE	NA		1.000,00			2020/09/07	2028/12/31	9	8.000,00	1.000,00		1.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00		73.000,00					
3.5.0.	02	2018		PLANO DE URBANIZAÇÃO			88.450,00							88.450,00		88.450,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		128.450,00					
3.5.0.	0201	2023	I 26	REVISÃO DO PLANO DE URBANIZAÇÃO (PU)	NA		88.450,00			2023/01/01	2028/12/31			88.450,00		88.450,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		128.450,00					
3.5.0.	01	2018		ESTUDOS PLANOS E PROJETOS			200.000,00							127.559,16	26.829,09	200.000,00	200.000,00	305.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.559.388,25				
3.5.0.	0101	2013	I 147	ESTUDOS / PLANOS / PROJETOS DIVERSOS (DPDPM)	O		200.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9		127.559,16	26.829,09	200.000,00	200.000,00	305.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.559.388,25				
3.5.0.	02	2018		ESTUDOS PLANOS E PROJETOS			269.900,00							1.359.835,52	224.997,98	269.900,00	269.900,00	60.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00		1.936.733,50				
3.5.0.	0201	2023	I 25	ESTUDOS / PLANOS / PROJETOS DIVERSOS (DPUA)	O		10.000,00			2023/01/01	2028/12/31			10.000,00		10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		30.000,00					
3.5.0.	0101	2018	I 9	QUALIFICAÇÃO DA RUA DE AVIE, RUA DAS ESCADINHAS, RUA DE OLIVENÇA, RUA DE S. MIGUEL E RUA DO CALVÁRIO, INCLUINDO O MURO DO JARDIM PÚBLICO	E		158.100,00			2018/01/01	2024/12/31	9	44.061,38	158.100,00		158.100,00		158.100,00					202.161,38				
3.5.0.	0101	2018	I 9	REABILITAÇÃO URBANA/MONTE-MOR-O-NOVO			134.500,00							134.500,00		134.500,00		134.500,00									
3.5.0.	0101	2018	I 9	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS			100,00							100,00		100,00		100,00									
3.5.0.	0101	2018	I 9	OUTROS INVESTIMENTOS			23.500,00							23.500,00		23.500,00		23.500,00									
3.5.0.	0104	2018	I 12	REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E AMBIENTE URBANO DA RUA TEÓFILO BRAGA E DOS LARGOS E PRAÇAS DO CENTRO HISTÓRICO (TERREIRO S. JOÃO DEUS E LARGO PAÇOS CONCELHO)	E		100.800,00			2018/01/01	2024/12/31	4	1.315.695,39	219.682,66	100.800,00		100.800,00		100.800,00				1.636.178,05				
3.5.0.	0104	2018	I 12	REABILITAÇÃO URBANA/MONTE-MOR-O-NOVO			15.100,00							15.100,00		15.100,00		15.100,00									
3.5.0.	0104	2018	I 12	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS			6.800,00							6.800,00		6.800,00		6.800,00									
3.5.0.	0104	2018	I 12	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS			67.800,00							67.800,00		67.800,00		67.800,00									
3.5.0.	0104	2018	I 12	OUTROS INVESTIMENTOS			11.100,00							11.100,00		11.100,00		11.100,00									
3.5.0.	0101	2013	I 48	MONTE-MOR-O-NOVO	O		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	78,75	5.315,32	1.000,00		1.000,00	55.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00		68.394,07				
[5]	E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :	4.343.888,41	3.009.100,00					6.543.251,36	1.683.985,41	7.352.988,41	3.137.500,00	10.490.488,41	14.283.359,90	8.266.825,77	4.861.834,15	5.305.343,73	298.695,01	51.733.783,74				

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
	Código	Ano				Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E		EMPR	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Periodos seguintes					
																	PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025		2026	2027	2028	Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]							
4.						156.900,00						512.601,08	64.288,04	156.900,00		156.900,00	555.300,00	421.300,00	77.300,00	47.300,00	1.834.989,12						
4.3.						156.900,00						512.601,08	64.288,04	156.900,00		156.900,00	555.300,00	421.300,00	77.300,00	47.300,00	1.834.989,12						
4.3.0.						156.900,00						512.601,08	64.288,04	156.900,00		156.900,00	555.300,00	421.300,00	77.300,00	47.300,00	1.834.989,12						
4.3.0.	01	2018				100,00						7.735,00		100,00		100,00					7.835,00						
4.3.0.	0101	2018				100,00						7.735,00		100,00		100,00					7.835,00						
4.3.0.	010113	2022 I 11		0102/0805010402	O	100,00			2022/01/01	2028/12/31	9	7.735,00		100,00		100,00					7.835,00						
4.3.0.	01	2018				5.000,00						383.981,25	668,69	5.000,00		5.000,00	500.000,00	400.000,00	56.000,00	26.000,00	1.371.649,94						
4.3.0.	0102	2013 I 3		0102/07010301	E	5.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	383.981,25	668,69	5.000,00		5.000,00	500.000,00	400.000,00	56.000,00	26.000,00	1.371.649,94						
4.3.0.	01	2018				146.800,00						118.499,74	60.850,94	146.800,00		146.800,00	55.300,00	21.300,00	21.300,00	21.300,00	445.350,68						
4.3.0.	0104	2018				143.000,00						112.693,11	59.948,02	143.000,00		143.000,00	54.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	429.641,13						
4.3.0.	010401	2013 I 41		0102/070108	O	93.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	32.271,31	23.003,53	93.000,00		93.000,00	44.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	222.274,84						
4.3.0.	010402	2013 I 200		0102/070107	O	50.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	80.421,80	36.944,49	50.000,00		50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	207.366,29						
4.3.0.	0105	2018				3.800,00						5.806,63	902,92	3.800,00		3.800,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	15.709,55						
4.3.0.	010502	2013 I 49		0102/07011002	O	300,00			2013/01/01	2028/12/31	9	5.203,93	119,79	300,00		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	6.823,72						
4.3.0.	010504	2013 I 54		0102/07011002	O	3.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	602,70	783,13	3.500,00		3.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	8.885,83						
4.3.0.	01	2018				5.000,00						2.385,09	2.768,41	5.000,00		5.000,00					10.153,50						
4.3.0.	0101	2013 I 169		0102/07011002	O	5.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	2.385,09	2.768,41	5.000,00		5.000,00					10.153,50						
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL				Total :		4.500.788,41	3.009.100,00					7.055.852,44	1.748.273,45	7.509.888,41	3.137.500,00	10.647.388,41	14.838.659,90	8.688.125,77	4.939.134,15	5.352.643,73	298.695,01	53.568.772,86					

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
	Código	Ano				Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E		EMPR	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																						2025 [16]		2026 [17]	2027 [18]	2028 [19]	Outros [20]
1.			Funções gerais				3.695.136,32	30.200,00					378.117,19	1.474.343,68	3.725.336,32	180.000,00	3.905.336,32	3.695.696,32	4.164.217,09	4.257.639,00	4.015.139,00	275.261,00	22.165.749,60				
1.1.			Serviços gerais de administração pública				3.291.266,32	30.100,00					273.364,47	1.303.896,03	3.321.366,32	165.000,00	3.486.366,32	3.236.426,32	3.774.947,09	3.868.369,00	3.625.869,00	275.261,00	19.844.499,23				
1.1.1.			Administração geral				3.291.266,32	30.100,00					273.364,47	1.303.896,03	3.321.366,32	165.000,00	3.486.366,32	3.236.426,32	3.774.947,09	3.868.369,00	3.625.869,00	275.261,00	19.844.499,23				
1.1.1.	01	2018	PARTICIPAÇÃO E PROXIMIDADE				4.900,00						43.207,25		4.900,00		4.900,00	1.000,00					49.107,25				
1.1.1.	0103	2018	PROGRAMA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA				1.000,00						42.004,22		1.000,00		1.000,00						43.004,22				
1.1.1.	010301	2020 I 7	PROGRAMA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	0102/0805010402	0		1.000,00			2020/01/01	2028/12/31	9	42.004,22		1.000,00		1.000,00						43.004,22				
1.1.1.	0104	2018	SERVIÇOS PARTILHADOS TIC				3.900,00						1.203,03		3.900,00		3.900,00	1.000,00					6.103,03				
1.1.1.	010401	2020 I 8	SERVIÇOS PARTILHADOS TIC	0102/0805010402	0		3.900,00			2020/01/01	2025/12/31	9	1.203,03		3.900,00		3.900,00	1.000,00					6.103,03				
1.1.1.	01	2018	ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS				34.075,00						68.694,47	52.421,49	34.075,00		34.075,00	25.800,00	30.300,00	25.800,00	25.800,00		262.890,96				
1.1.1.	0101	2013 I 15	ORGÃOS AUTARQUIA - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		300,00			2013/01/01	2028/12/31	9	5.801,26		300,00		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00		7.301,26				
1.1.1.	0102	2013 I 17	GAPV/SECRETARIADO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	464,94		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.964,94				
1.1.1.	0103	2013 I 18	DPVA - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		3.075,00			2013/01/01	2028/12/31	9	4.387,16	596,67	3.075,00		3.075,00	500,00	500,00	500,00	500,00		10.058,83				
1.1.1.	0104	2013 I 19	DAO0AS - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		8.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.127,76	12.277,49	8.000,00		8.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00		69.405,25				
1.1.1.	0104	2013 I 19	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			2.000,00						2.000,00		2.000,00		2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
1.1.1.	0104	2013 I 19	OUTRO	0102/07011002			5.000,00						5.000,00		5.000,00		5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00						
1.1.1.	0104	2013 I 19	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/070111			1.000,00						1.000,00		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
1.1.1.	0105	2013 I 21	GJ - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	1.624,34		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		6.624,34				
1.1.1.	0106	2013 I 22	DPAD - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		1.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	6.401,47	8.966,08	1.500,00		1.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		18.867,55				
1.1.1.	0106	2013 I 22	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			1.000,00						1.000,00		1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00						
1.1.1.	0106	2013 I 22	OUTRO	0102/07011002			500,00						500,00		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00						
1.1.1.	0107	2013 I 34	DSC - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		4.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	13.085,54	15.971,65	4.500,00		4.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		35.557,19				
1.1.1.	0107	2013 I 34	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			3.000,00						3.000,00		3.000,00		3.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00						
1.1.1.	0107	2013 I 34	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/070111			500,00						500,00		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00						
1.1.1.	0107	2013 I 34	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			1.000,00						1.000,00		1.000,00		1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
1.1.1.	0108	2013 I 30	DAGF - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		5.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	10.591,35	574,53	5.500,00		5.500,00	500,00	5.000,00	500,00	500,00		23.165,88				
1.1.1.	0108	2013 I 30	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			500,00						500,00		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00						
1.1.1.	0108	2013 I 30	OUTRO	0102/07011002			5.000,00						5.000,00		5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
1.1.1.	0109	2016 I 8	GICI - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		4.700,00			2016/01/01	2028/12/31	9	9.078,88	9.309,47	4.700,00		4.700,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		43.088,35				
1.1.1.	0109	2016 I 8	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	0102/070107			1.000,00						1.000,00		1.000,00		1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
1.1.1.	0109	2016 I 8	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	0102/070109			1.700,00						1.700,00		1.700,00		1.700,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
1.1.1.	0109	2016 I 8	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			2.000,00						2.000,00		2.000,00		2.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
1.1.1.	0110	2016 I 9	GMOI - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2016/01/01	2028/12/31	9	6.979,47		500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		9.479,47				
1.1.1.	0111	2016 I 10	SMPC - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2016/01/01	2028/12/31	9	9.152,30	1.966,71	500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		13.619,01				
1.1.1.	0112	2020 I 3	GA - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2020/01/01	2028/12/31	9			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00				
1.1.1.	0113	2023 I 1	DPDPM - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00				
1.1.1.	0114	2023 I 2	DGI - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS	0102/070109	0		500,00			2023/01/01	2028/12/31	0			500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00				
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	36.475,00						111.901,72	49.662,60	36.475,00		36.475,00	24.300,00	27.800,00	23.300,00	23.300,00		296.739,32				

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Periodos seguintes							
															PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025	2026	2027		2028	Outros		
															[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]		[21]=[13]+...+[20]			
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
1.1.1.	0206	2024	A	8	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/020117																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	0102/020118																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	OUTROS BENS	0102/020121																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	0102/020211																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	SEGUROS	0102/020212																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	0102/020213																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	FORMAÇÃO	0102/020215																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220																					
1.1.1.	0206	2024	A	8	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	DSC - FUNCIONAMENTO (PA)			627.775,00																			
1.1.1.	0207	2024	A	13	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	0102/020101																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	Outros	0102/02010299																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020104																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	ALIMENTAÇÃO- GENEROS PARA CONFECCIONAR	0102/020106																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	0102/020107																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	0102/020108																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS	0102/020109																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	OUTRO MATERIAL- PEÇAS	0102/020114																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/020117																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	0102/020118																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	0102/020120																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	OUTROS BENS	0102/020121																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020202																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	CONSERVAÇÃO DE BENS	0102/020203																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	0102/020206																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	TRANSPORTES	0102/020210																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	SEGUROS	0102/020212																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	0102/020213																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	FORMAÇÃO	0102/020215																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	0102/020216																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	PUBLICIDADE	0102/020217																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	0102/020218																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	0102/020219																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	Associações de Municípios	0102/04050104																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0102/040701																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	OUTRAS	0102/04080202																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA	0102/06020101																					
1.1.1.	0207	2024	A	13	Outras	0102/06020305																					
1.1.1.	0209	2024	A	2	GICI - FUNCIONAMENTO (PA)			205.450,00																			
1.1.1.	0209	2024	A	2	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105																					
1.1.1.	0209	2024	A	2	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	0102/020107																					
1.1.1.	0209	2024	A	2	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	0102/020108																					
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :																					
													111.901,72	300.754,00	1.227.676,00		1.227.676,00	1.104.356,00	1.481.356,00	1.643.856,00	1.793.856,00		7.663.755,72				

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor
do Financiamento Não Definido : S

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto			
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Períodos seguintes						
															PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)							
															[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]		[21]=[13]+...+[20]		
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]			
1.1.1.	0209	2024	A	2	PRÉMIOS, CONDEORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	0102/020118																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	OUTROS BENS	0102/020121																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	0102/020213																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	FORMAÇÃO	0102/020215																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	PUBLICIDADE	0102/020217																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	0102/020219																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220																				
1.1.1.	0209	2024	A	2	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225																				
1.1.1.	0210	2023	A	2	GMOI - FUNCIONAMENTO (PA)	0102/020121	0																			
1.1.1.	0210	2023	A	2	OUTROS BENS	0102/020121																				
1.1.1.	0210	2023	A	2	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208																				
1.1.1.	0210	2023	A	2	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	0102/020219																				
1.1.1.	0210	2023	A	2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220																				
1.1.1.	0210	2023	A	2	Associacoes de Municipios	0102/04050104																				
1.1.1.	0213	2023	A	26	DDPM - FUNCIONAMENTO (PA)	0102/020121	0																			
1.1.1.	0213	2023	A	26	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS	0102/020204																				
1.1.1.	0213	2023	A	26	FORMAÇÃO	0102/020215																				
1.1.1.	0213	2023	A	26	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220																				
1.1.1.	0214	2023	A	8	DGU - FUNCIONAMENTO (PA)	0102/020121	0																			
1.1.1.	0214	2023	A	8	OUTROS BENS	0102/020215																				
1.1.1.	0214	2023	A	8	FORMAÇÃO	0102/020215																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	DSU - FUNCIONAMENTO (PA)	0102/020121	0																			
1.1.1.	0215	2023	A	27	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	0102/020101																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	Outros	0102/02010299																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020104																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	0102/020107																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	0102/020108																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	OUTRO MATERIAL- PEÇAS	0102/020114																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/020117																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	OUTROS BENS	0102/020121																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020202																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	CONSERVAÇÃO DE BENS	0102/020203																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	0102/020206																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	TRANSPORTES	0102/020210																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	SEGUROS	0102/020212																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	FORMAÇÃO	0102/020215																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225																				
1.1.1.	0215	2023	A	27	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA	0102/06020101																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	DESA - FUNCIONAMENTO (PA)	0102/020121	0																			
1.1.1.	0216	2024	A	9	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020104																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	0102/020107																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	0102/020108																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS	0102/020109																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/020117																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	0102/020118																				
1.1.1.	0216	2024	A	9	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	0102/020120																				
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :																				
													111.901,72	570.517,64	1.908.517,00	1.908.517,00	1.745.264,00	2.224.284,77	2.102.456,00	2.252.456,00		10.915.397,13				

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
						Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes							
																				PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	2025 [16]		2026 [17]	2027 [18]	2028 [19]	Outros [20]
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
1.2.1.	10	2018		HERDADE DA ADUA					813.200,00						111.536,34	128.899,50	813.200,00		813.200,00	828.600,00	828.600,00	828.600,00	828.600,00	4.368.035,84			
1.2.1.	1002	2023	A	12					5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00				
1.2.1.	1002	2023	A	12					1.000,00								1.000,00		1.000,00								
1.2.1.	1002	2023	A	12					2.000,00								2.000,00		2.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				
1.2.1.	1002	2023	A	12					2.000,00								2.000,00		2.000,00								
1.2.1.	1003	2023	I	9					1.000,00								1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00			
1.2.1.	1005	2023	I	10					1.000,00								1.000,00		1.000,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	30.600,00	123.400,00			
2.									5.594.235,90						1.719.492,99	3.411.398,33	8.603.235,90		2.834.100,00	11.437.335,90	12.543.173,72	9.337.213,95	6.510.442,04	6.764.906,94	51.723.963,87		
2.1.									1.266.215,00						587.036,59	454.832,37	1.266.215,00		1.266.215,00	1.535.475,00	1.025.000,00	1.025.000,00	1.035.000,00	6.928.558,96			
2.1.0.									806.200,00						111.536,34	128.899,50	806.200,00		806.200,00	792.000,00	792.000,00	792.000,00	792.000,00	4.214.635,84			
2.1.0.	0101	2022	A	15					805.200,00						111.536,34	128.899,50	805.200,00		805.200,00	792.000,00	792.000,00	792.000,00	792.000,00	4.213.635,84			
2.1.0.	0101	2022	A	15					500.000,00								500.000,00		500.000,00	119.000,00	119.000,00	119.000,00	119.000,00				
2.1.0.	0101	2022	A	15					119.000,00								119.000,00		119.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00				
2.1.0.	0101	2022	A	15					2.500,00								2.500,00		2.500,00								
2.1.0.	0101	2022	A	15					500,00								500,00		500,00								
2.1.0.	0101	2022	A	15					1.000,00								1.000,00		1.000,00								
2.1.0.	0101	2022	A	15					1.200,00								1.200,00		1.200,00								
2.1.0.	0101	2022	A	15					1.500,00								1.500,00		1.500,00								
2.1.0.	0101	2022	A	15					500,00								500,00		500,00								
2.1.0.	0101	2022	A	15					40.000,00								40.000,00		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00			
2.1.0.	0101	2022	A	15					20.000,00								20.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			
2.1.0.	0101	2022	A	15					56.000,00								56.000,00		56.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00			
2.1.0.	0101	2022	A	15					63.000,00								63.000,00		63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00			
2.1.0.	0102	2024	I	4					1.000,00								1.000,00		1.000,00					1.000,00			
2.1.1.									460.015,00						475.500,25	325.932,87	460.015,00		460.015,00	743.475,00	233.000,00	233.000,00	243.000,00	2.713.923,12			
2.1.1.	01	2018							1.148.292,00						660.339,91	642.593,26	1.148.292,00		200.000,00	1.348.292,00	1.787.252,00	1.116.300,00	1.117.777,00	1.127.777,00	7.800.331,17		
2.1.1.	0101	2018							120.515,00						8.479,07	3.801,14	120.515,00		120.515,00	570.475,00	96.000,00	100.000,00	110.000,00	1.009.270,21			
2.1.1.	010101	2018							120.515,00						8.479,07	3.801,14	120.515,00		120.515,00	570.475,00	96.000,00	100.000,00	110.000,00	1.009.270,21			
2.1.1.	01010102	2013	I	168					1.000,00								1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00			
2.1.1.	01010103	2013	I	137					9.525,00								9.525,00		9.525,00	231.475,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	346.029,48			
2.1.1.	01010103	2013	I	137					9.525,00								9.525,00		9.525,00	16.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			
2.1.1.	01010103	2013	I	137					24.990,00								24.990,00		24.990,00	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	79.510,27			
2.1.1.	01010105	2013	I	141					19.200,00								19.200,00		19.200,00	23.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			
2.1.1.	01010105	2013	I	141					5.790,00								5.790,00		5.790,00								
2.1.1.	01010109	2013	I	159					1.000,00								1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.505,37			
2.1.1.	01010110	2018	I	19					1.000,00								1.000,00		1.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00			
2.1.1.	01010111	2018	I	5					30.000,00								30.000,00		30.000,00	141.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	231.000,00			
2.1.1.	01010113	2020	I	1					50.000,00								50.000,00		50.000,00	150.000,00	36.000,00	40.000,00	50.000,00	326.000,00			
2.1.1.	01010114	2023	A	1					3.000,00								3.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	15.225,09			
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :				4.621.851,32						498.132,60	1.607.044,32	4.652.051,32		180.000,00	4.832.051,32	5.058.171,32	5.052.217,09	5.149.639,00	4.917.139,00	275.261,00	27.389.655,65	

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto				
	Código	Ano				Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E		EMPR	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																						2025 [16]		2026 [17]	2027 [18]	2028 [19]	Outros [20]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]							
2.1.1.	0103	2018					170.000,00						467.021,18	322.131,73	170.000,00		170.000,00	20.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00		989.152,91				
2.1.1.	010304	2018				170.000,00							467.021,18	322.131,73	170.000,00		170.000,00	20.000,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00		989.152,91				
2.1.1.	01030401	2018	I 4		E		100.000,00			2018/01/01	2028/12/31	9	374.950,12	51.560,14	100.000,00		100.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		539.510,26				
2.1.1.	01030405	2018	I 8		E		70.000,00			2018/01/01	2028/12/31	9	92.071,06	270.571,59	70.000,00		70.000,00	10.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00		449.642,65				
2.1.1.	0105	2018				169.500,00									169.500,00		169.500,00	153.000,00	131.000,00	131.000,00	131.000,00		715.500,00				
2.1.1.	010509	2024	A 10		O		100.000,00			2024/01/01	2028/12/31				100.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		500.000,00				
2.1.1.	010510	2024	A 11		O		69.500,00			2024/01/01	2028/12/31				69.500,00		69.500,00	53.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00		215.500,00				
2.1.1.	010510	2024	A 11				4.000,00			0102/020105					4.000,00		4.000,00	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.1.1.	010510	2024	A 11				13.000,00			0102/020106					13.000,00		13.000,00	11.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.1.1.	010510	2024	A 11				5.000,00			0102/020121					5.000,00		5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.1.1.	010510	2024	A 11				1.500,00			0102/020210					1.500,00		1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.1.1.	010510	2024	A 11				1.000,00			0102/020213					1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.1.1.	010510	2024	A 11				25.000,00			0102/020220					25.000,00		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00						
2.1.1.	010510	2024	A 11				20.000,00			0102/020225					20.000,00		20.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.2.						433.977,00							51.816,09	151.296,02	433.977,00		433.977,00	689.477,00	429.000,00	430.477,00	430.477,00		2.616.520,11				
2.2.0.						297.977,00									109.162,11		297.977,00	553.477,00	293.000,00	294.477,00	294.477,00		1.842.570,11				
2.2.0.	0102	2018				136.000,00							51.816,09	42.133,91	136.000,00		136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00		773.950,00				
2.2.0.	0101	2022	A 16		NA		293.977,00			2022/04/01	2028/12/31	0		109.162,11	293.977,00		293.977,00	293.477,00	292.000,00	293.477,00	293.477,00		1.575.570,11				
2.2.0.	0101	2022	A 16				10.000,00			0102/020104					10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				2.000,00			0102/020109					2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				500,00			0102/020114					500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				5.000,00			0102/020121					5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				50.000,00			0102/020201					50.000,00		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				100.000,00			0102/020202					100.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				2.000,00			0102/020203					2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				3.000,00			0102/020204					3.000,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				1.000,00			0102/020210					1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				100.000,00			0102/020218					100.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				4.000,00			0102/020219					4.000,00		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				15.000,00			0102/020220					15.000,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00						
2.2.0.	0101	2022	A 16				1.477,00			0102/020225					1.477,00		1.477,00	1.477,00	1.477,00	1.477,00	1.477,00						
2.2.0.	0102	2024	I 5		O		1.000,00			0102/07011002			2024/01/01	2028/12/31	1.000,00		1.000,00	1.000,00					1.000,00				
2.2.0.	0103	2024	I 7		E		3.000,00			0102/0701040199			2024/01/01	2028/12/31			3.000,00	3.000,00	260.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	266.000,00				
2.2.1.						136.000,00							51.816,09	42.133,91	136.000,00		136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00		773.950,00				
2.2.1.	010103	2022	I 9		O		136.000,00			0102/08070103			2022/01/01	2028/12/31	51.816,09		136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00		773.950,00			

[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL Total : 5.395.328,32 30.200,00 1.016.969,87 2.080.472,07 5.425.528,32 180.000,00 5.605.528,32 5.920.648,32 5.618.217,09 5.713.116,00 5.480.616,00 275.261,00 31.710.828,67

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor
do Financiamento Não Definido : S

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes					
						PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	2025 [16]	2026 [17]	2027 [18]	2028 [19]							Outros [20]					
													Início	Fim	Ex.	[13]	[14]		[15]				
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	Real.	R G	R P	U E	EMPR	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]		
2.4.6.	0102	2013	I	143			1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00		
2.4.6.	03	2018					28.200,00								28.200,00		28.200,00	31.060,00	31.060,00	31.060,00	40.060,00	161.440,00	
2.4.6.	0305	2018	A	203			2.200,00			2018/01/01	2028/12/31	0			2.200,00		2.200,00	500,00	500,00	500,00	4.200,00		
2.4.6.	0305	2018	A	203			1.000,00			0102/020107					1.000,00		1.000,00						
2.4.6.	0305	2018	A	203			500,00			0102/020120					500,00		500,00	500,00	500,00	500,00			
2.4.6.	0305	2018	A	203			500,00			0102/020212					500,00		500,00						
2.4.6.	0305	2018	A	203			200,00			0102/020225					200,00		200,00						
2.4.6.	0306	2023	A	30			5.000,00			0102/020220	2023/01/01	2028/12/31	0		5.000,00		5.000,00	28.560,00	28.560,00	28.560,00	28.560,00	119.240,00	
2.4.6.	0307	2023	A	31			20.000,00			0102/020220	2023/01/01	2028/12/31	0		20.000,00		20.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	24.000,00	
2.4.6.	0308	2023	A	34	NA		1.000,00			0102/020220	2023/01/01	2028/12/31			1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	10.000,00	14.000,00		
2.4.6.	04	2018					19.304,64								19.304,64		19.304,64	100,00	100,00	100,00	100,00	19.704,64	
2.4.6.	0402	2016	I	3			19.304,64			0102/0805010402	2016/01/01	2028/12/31	9		19.304,64		19.304,64	100,00	100,00	100,00	100,00	19.704,64	
2.4.6.	05	2018					29.900,00								29.900,00		29.900,00	6.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	41.900,00	
2.4.6.	0501	2023	I	16			1.000,00			0102/07011599	2023/01/01	2028/12/31	0		1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00		
2.4.6.	0502	2024	A	14			28.900,00			0102/020220	2024/01/01	2028/12/31			28.900,00		28.900,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	36.900,00	
2.4.6.	06	2018					31.000,00								31.000,00		31.000,00	175.600,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	239.600,00	
2.4.6.	0601	2023	I	17			21.000,00			0102/070101	2023/01/01	2028/12/31	0		21.000,00		21.000,00	174.600,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	225.600,00	
2.4.6.	0601	2023	I	17			1.000,00			0102/070101					1.000,00		1.000,00	122.000,00					
2.4.6.	0601	2023	I	17			20.000,00			0102/07011599					20.000,00		20.000,00	52.600,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
2.4.6.	0602	2024	A	15			10.000,00			0102/020220	2024/01/01	2028/12/31			10.000,00		10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	14.000,00		
2.4.6.	07	2018					10.000,00								10.000,00		10.000,00	27.945,00	27.945,00	27.945,00	27.945,00	121.780,00	
2.4.6.	0701	2023	A	29			10.000,00			0102/020220	2023/01/01	2028/12/31			10.000,00		10.000,00	27.945,00	27.945,00	27.945,00	27.945,00	121.780,00	
2.4.6.	01	2018					1.000,00								1.000,00		1.000,00	110.000,00	75.000,00	20.000,00	20.000,00	226.000,00	
2.4.6.	010503	2022	I	21	E		500,00			0102/0701040199	2022/01/01	2028/12/31	9		500,00		500,00	50.000,00	25.000,00	10.000,00	10.000,00	95.500,00	
2.4.6.	010505	2022	I	23	E		500,00			0102/0701040199	2022/01/01	2028/12/31	9		500,00		500,00	60.000,00	50.000,00	10.000,00	10.000,00	130.500,00	
2.4.6.	01	2018					12.000,00								12.000,00		12.000,00	65.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	163.719,76	
2.4.6.	0101	2013	I	115			10.000,00			0102/07011002	2013/01/01	2028/12/31	9		10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.978,20	
2.4.6.	0102	2018	A	1	E		1.000,00			0102/07010301	2018/01/01	2028/12/31	0	22.741,56	1.000,00		1.000,00	40.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	93.741,56	
2.4.6.	1006	2023	I	18	NA		1.000,00			0102/07011599	2023/01/01	2028/12/31	0		1.000,00		1.000,00	15.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	19.000,00	
2.4.6.	01	2018					92.089,71								92.089,71		92.089,71	11.000,00	11.000,00			221.502,09	
2.4.6.	0101	2017	I	3	E		83.365,20			0102/07011002	2017/01/01	2028/12/31	9	107.412,38	83.365,20		83.365,20	83.365,20				190.777,58	
2.4.6.	0103	2022	I	45	E		8.724,51			0102/07010412	2022/10/01	2026/12/31	0		8.724,51		8.724,51	11.000,00	11.000,00			30.724,51	
[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL						Total :	7.370.742,92	1.739.200,00					1.788.001,24	3.424.031,47	9.109.942,92	2.209.000,00	11.318.942,92	10.391.589,75	9.598.173,04	8.907.113,49	8.400.613,49	275.261,00	54.103.726,40

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto			Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos								Total previsto								
	Código	Ano	Tipo Número				Real.	R G	R P	U E	EMPR	Início		Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024	2024	2024	Periodos seguintes									
																PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	(Financ. Definido)	(Financ. N./ Def.)	(TOTAL)	2025		2026	2027	2028	Outros				
3.4.2.	0103	2018		TURISMO																										
3.4.2.	010300	2024	A 6	TURISMO - DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES	0												205.485,00	205.485,00	205.485,00	250.100,00	128.550,00	128.500,00	28.500,00				741.135,00			
3.4.2.	010300	2024	A 6	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020104												2.300,00	2.300,00	2.300,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	0102/020105												2.000,00	2.000,00	2.000,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	ALIMENTAÇÃO- GENEROS PARA CONFECCIONAR	0102/020106												3.500,00	3.500,00	3.500,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	0102/020115												500,00	500,00	500,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	0102/020117												2.150,00	2.150,00	2.150,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	0102/020120												5.000,00	5.000,00	5.000,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	OUTROS BENS	0102/020121												36.250,00	36.250,00	36.250,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020202												1.100,00	1.100,00	1.100,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	CONSERVAÇÃO DE BENS	0102/020203												250,00	250,00	250,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208												35.920,00	35.920,00	35.920,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
3.4.2.	010300	2024	A 6	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	0102/020213												2.850,00	2.850,00	2.850,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	0102/020214												600,00	600,00	600,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	0102/020216												4.100,00	4.100,00	4.100,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	PUBLICIDADE	0102/020217												1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
3.4.2.	010300	2024	A 6	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220												21.000,00	21.000,00	21.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
3.4.2.	010300	2024	A 6	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225												50.330,00	50.330,00	50.330,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
3.4.2.	010300	2024	A 6	Associações de Municípios	0102/04050104												100,00	100,00	100,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0102/040701												1.200,00	1.200,00	1.200,00											
3.4.2.	010300	2024	A 6	OUTRAS	0102/04080202												3.000,00	3.000,00	3.000,00											
3.4.2.	010301	2013	I 138	REDE DE PERCURSOS PEDESTRES E CICLÁVEIS	0102/07011599								9				30.135,00	30.135,00	30.135,00	15.000,00	2.550,00	2.500,00	2.500,00				52.685,00			
3.4.2.	010303	2022	I 43	ÁREA DE SERVIÇO PARA AUTOCARAVANISMO DE MONTEMOR-O-NOVO	0102/07011599								9				1.000,00	1.000,00	1.000,00	110.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				114.000,00			
3.4.2.	010306	2022	I 4	criação de posto de atendimento turístico									0				1.200,00	1.200,00	1.200,00	105.100,00	105.000,00	105.000,00	5.000,00				321.300,00			
3.4.2.	010306	2022	I 4	Aquisição	0102/07010202												1.000,00	1.000,00	1.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00								
3.4.2.	010306	2022	I 4	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/0701040199												100,00	100,00	100,00											
3.4.2.	010306	2022	I 4	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599												100,00	100,00	100,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00							
3.5.				Outras funções economicas													1.584.435,54	278.866,53	913.422,00	913.422,00	1.355.750,00	685.750,00	481.750,00	472.750,00				5.772.724,07		
3.5.0.				Outras funções economicas													1.584.435,54	278.866,53	913.422,00	913.422,00	1.355.750,00	685.750,00	481.750,00	472.750,00				5.772.724,07		
3.5.0.	01	2018		VALORIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO													89.040,86	27.039,46	159.500,00	159.500,00	938.500,00	323.500,00	123.500,00	114.500,00				1.775.580,32		
3.5.0.	0101	2018		ZIA - ZONA INDUSTRIAL DA ADUA													85.706,33	27.039,46	42.000,00	42.000,00	161.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00				621.745,79		
3.5.0.	010101	2013	I 104	QUALIFICAÇÃO DA ZONA INDUSTRIAL DA ADUA	0								9				21.000,00	21.000,00	21.000,00	101.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00				240.745,79			
3.5.0.	010101	2013	I 104	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/0701040199												20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00							
3.5.0.	010101	2013	I 104	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599												1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00							
3.5.0.	010103	2022	I 1	EXPANSÃO DA ZIA									0				21.000,00	21.000,00	21.000,00	60.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00				381.000,00			
3.5.0.	010103	2022	I 1	TERRENOS	0102/070101												20.000,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00							
3.5.0.	010103	2022	I 1	REABILITAÇÃO URBANA/MONTEMOR-O-NOVO	0102/0701040101												1.000,00	1.000,00	1.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00							
3.5.0.	0102	2018		PARQUE DE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL													104.000,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00				646.000,00		
3.5.0.	010201	2013	I 109	PARQUE DE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL									0				104.000,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00				646.000,00		
3.5.0.	010201	2013	I 109	PARQUE EXPOSIÇÕES MUNICIPAL	0102/07010304												103.500,00	103.500,00	103.500,00	521.000,00	10.000,00	10.000,00	1.000,00							
3.5.0.	010201	2013	I 109	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599												500,00	500,00	500,00											
3.5.0.	0104	2018		startUP MONTEMOR-O-NOVO													3.334,53	12.500,00	12.500,00	255.500,00	210.500,00	10.500,00	10.500,00				502.834,53			
[5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; 0 - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL Total :																	12.579.149,22	3.039.200,00		5.156.058,49	6.031.701,30	15.618.349,22	5.292.600,00	20.910.949,22	22.701.139,00	18.677.440,00	15.622.040,00	15.425.354,90	614.346,02	105.139.028,93

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto			
					Real.	R G	R P	U E	EMPR	Inicio		Fim	Ex.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2023	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes						
																			2025	2026	2027		2028	Outros	
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=(13)+...+[20]					
3.5.0.	0108 2024 A 7	LIMPEZA E HIGIENE	0102/020202			1.600,00								1.600,00		1.600,00									
3.5.0.	0108 2024 A 7	CONSERVAÇÃO DE BENS	0102/020203			18.000,00								18.000,00		18.000,00									
3.5.0.	0108 2024 A 7	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	0102/020208			5.000,00								5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
3.5.0.	0108 2024 A 7	TRANSPORTES	0102/020210			100,00								100,00		100,00									
3.5.0.	0108 2024 A 7	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	0102/020213			2.895,00								2.895,00		2.895,00									
3.5.0.	0108 2024 A 7	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	0102/020214			6.970,00								6.970,00		6.970,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00						
3.5.0.	0108 2024 A 7	FORMAÇÃO	0102/020215			669,00								669,00		669,00									
3.5.0.	0108 2024 A 7	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	0102/020216			750,00								750,00		750,00									
3.5.0.	0108 2024 A 7	PUBLICIDADE	0102/020217			3.500,00								3.500,00		3.500,00					1.000,00				
3.5.0.	0108 2024 A 7	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020220			18.900,00								18.900,00		18.900,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
3.5.0.	0108 2024 A 7	OUTROS SERVIÇOS	0102/020225			60.000,00								60.000,00		60.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00					
3.5.0.	01 2018	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS EM COLABORAÇÃO COM ENTIDADES REGIONAIS E NACIONAIS				1.000,00						8.000,00		1.000,00		1.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00			73.000,00		
3.5.0.	0213 2020 I 18	ELIXO 7 - APOIO À INSTALAÇÃO DE PEQUENO COMÉRCIO E DE SERVIÇOS DE PROXIMIDADE	0102/08070199	NA		1.000,00			2020/09/07	2028/12/31	9		8.000,00		1.000,00		1.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00			73.000,00	
3.5.0.	02 2018	PLANO DE URBANIZAÇÃO				88.450,00								88.450,00		88.450,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			128.450,00	
3.5.0.	0201 2023 I 26	REVISÃO DO PLANO DE URBANIZAÇÃO (PU)	0102/07011599	NA		88.450,00			2023/01/01	2028/12/31				88.450,00		88.450,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			128.450,00	
3.5.0.	01 2018	ESTUDOS PLANOS E PROJETOS				200.000,00								127.559,16	26.829,09	200.000,00		200.000,00	305.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.559.388,25	
3.5.0.	0101 2013 I 147	ESTUDOS / PLANOS / PROJETOS DIVERSOS (DPDM)	0102/07011599	O		200.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9		127.559,16	26.829,09	200.000,00		200.000,00	305.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00			1.559.388,25	
3.5.0.	02 2018	ESTUDOS PLANOS E PROJETOS				269.900,00								1.359.835,52	224.997,98	269.900,00		269.900,00	60.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00		1.936.733,50	
3.5.0.	0201 2023 I 25	ESTUDOS / PLANOS / PROJETOS DIVERSOS (DPUA)	0102/07011599	O		10.000,00			2023/01/01	2028/12/31				10.000,00		10.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			30.000,00	
3.5.0.	0101 2018 I 9	QUALIFICAÇÃO DA RUA DE AVIZ, RUA DAS ESCADINHAS, RUA DE OLIVENÇA, RUA DE S. MIGUEL E RUA DO CALVÁRIO, INCLUINDO O MURO DO JARDIM PÚBLICO	0102/0701040101	E		158.100,00			2018/01/01	2024/12/31	9		44.061,38		158.100,00		158.100,00								202.161,38
3.5.0.	0101 2018 I 9	REABILITAÇÃO URBANA/MONTE-MOR-O-NOVO	0102/0701040101			134.500,00								134.500,00		134.500,00									
3.5.0.	0101 2018 I 9	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/0701040799			100,00								100,00		100,00									
3.5.0.	0101 2018 I 9	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			23.500,00								23.500,00		23.500,00									
3.5.0.	0104 2018 I 12	REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO E AMBIENTE URBANO DA RUA TEÓFILO BRAGA E DOS LARGOS E PRAÇAS DO CENTRO HISTÓRICO (TERREIRO S. JOÃO DEUS E LARGO PAÇOS CONCELHO)	0102/07011599	E		100.800,00			2018/01/01	2024/12/31	4		1.315.695,39	219.682,66	100.800,00		100.800,00								1.636.178,05
3.5.0.	0104 2018 I 12	REABILITAÇÃO URBANA/MONTE-MOR-O-NOVO	0102/0701040101			15.100,00								15.100,00		15.100,00									
3.5.0.	0104 2018 I 12	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/0701040199			6.800,00								6.800,00		6.800,00									
3.5.0.	0104 2018 I 12	CONSERVAÇÕES E AMPLIAÇÕES DIVERSAS	0102/0701040299			67.800,00								67.800,00		67.800,00									
3.5.0.	0104 2018 I 12	OUTROS INVESTIMENTOS	0102/07011599			11.100,00								11.100,00		11.100,00									
3.5.0.	0101 2013 I 48	MONTE-MOR-O-NOVO	0102/07011599	O		1.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9		78,75	5.315,32	1.000,00		1.000,00		55.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00			68.394,07
3.5.0.	01 2018	BENEFICIAÇÃO DE ARGUMENTOS URBANOS				1.205.000,00								1.071.052,41	625.306,81	1.205.000,00		1.205.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00		7.661.359,22	
4.		Outras funções				1.583.653,49								1.583.653,49	925.631,90	1.581.900,00		225.000,00	1.806.900,00	2.200.300,00	1.742.300,00	1.712.300,00		12.047.385,39	
4.2.		Transferências entre administrações				1.205.000,00								1.071.052,41	625.306,81	1.205.000,00		1.205.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00		7.661.359,22	
4.2.0.		Transferências entre administrações				1.205.000,00								1.071.052,41	625.306,81	1.205.000,00		1.205.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00		7.661.359,22	
4.2.0.	0102 2018	DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA AS JUNTAS DE FREGUESIA				1.205.000,00								1.071.052,41	625.306,81	1.205.000,00		1.205.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00	1.190.000,00		7.661.359,22	
4.2.0.	010201 2018 A 2	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS COM JUNTAS DE FREGUESIA	0102/04050102	NA		190.000,00			2018/01/02	2028/12/31	9		485.862,89	142.364,25	190.000,00		190.000,00		190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00			1.578.227,14
4.2.0.	010201 2018 A 2	Freguesias	0102/04050102			114.000,00								114.000,00		114.000,00		114.000,00	114.000,00	114.000,00	114.000,00	114.000,00			

[5] E - EMPREGADA; A - ADM. DIR.; O - FORNEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL

Total : 13.536.571,22 3.039.200,00

7.140.650,59 6.425.892,62 16.575.771,22 5.292.600,00 21.868.371,22 23.564.889,00 19.441.190,00 16.181.790,00 15.985.104,90 614.346,02 111.222.234,35

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

Considerar em «Total Previsto» o valor do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto		Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos										Total previsto					
													REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)	Períodos seguintes										
						PERÍODOS ANT.	PERÍODO 2023	2025	2026	2027	2028							Outros										
																			[13]	[14]	[15]	[16]		[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
[1]	Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	R G	R P	U E	EMPR	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]					
4.2.0.	010201	2018	A	2	FREGUESIAS	0102/08050102	NA		76.000,00																			
4.2.0.	010202	2018	A	3	PROTOSCOLOS DE COOPERAÇÃO MUNICÍPIO / JUNTAS DE FREGUESIA	0102/04050102	NA		1.015.000,00			2018/01/02	2028/12/31	9	585.189,52	482.942,56	1.015.000,00		1.015.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00		6.083.132,08			
4.2.0.	010202	2018	A	3	Freguesias	0102/04050102	NA		648.000,00																			
4.2.0.	010202	2018	A	3	FREGUESIAS	0102/08050102	NA		367.000,00																			
4.3.					Diversas nao especificadas				376.900,00																			
4.3.0.					Diversas nao especificadas				376.900,00																			
4.3.0.	01	2018			VALORIZAR O MOVIMENTO ASSOCIATIVO				220.100,00																			
4.3.0.	0101	2018			PARTICIPAÇÃO EM ESTRUTURAS DO ASSOCIATIVISMO INTERMUNICIPAL				220.100,00																			
4.3.0.	010113	2022	I	11	PARTICIPAÇÃO NA CIMAC, ADRAL, GBSMB, ANMP, AMGAP (OUTRAS)	0102/0805010402	O		100,00			2022/01/01	2028/12/31	9	7.735,00		100,00		100,00							7.835,00		
4.3.0.	010115	2023	A	14	CIMAC	0102/020220	NA		220.000,00			2023/01/01	2028/12/31	0		236.037,05	220.000,00	225.000,00	445.000,00	455.000,00	465.000,00	475.000,00	475.000,00		2.551.037,05			
4.3.0.	010115	2023	A	14	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	0102/020225	NA		25.000,00								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00					
4.3.0.	010115	2023	A	14	OUTROS SERVIÇOS	0102/04050104	NA		10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00					
4.3.0.	010115	2023	A	14	Associações de Municípios	0102/04050104	NA		185.000,00								185.000,00	185.000,00	420.000,00	430.000,00	440.000,00	440.000,00	440.000,00					
4.3.0.	01	2018			INSTALAÇÕES DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS				5.000,00									5.000,00	5.000,00	500.000,00	400.000,00	56.000,00	26.000,00		1.371.649,94			
4.3.0.	0102	2013	I	3	CONSTRUÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE INSTALAÇÕES MUNICIPAIS PARA OS SERVIÇOS	0102/07010301	E		5.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	383.981,25	668,69	5.000,00	5.000,00	500.000,00	400.000,00	56.000,00	26.000,00			1.371.649,94			
4.3.0.	01	2018			EQUIPAMENTOS				146.800,00									146.800,00	55.300,00	21.300,00	21.300,00	21.300,00			445.350,68			
4.3.0.	0104	2018			EQUIPAMENTO INFORMÁTICO				143.000,00									143.000,00	54.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			429.641,13			
4.3.0.	010401	2013	I	41	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	0102/070108	O		93.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	32.271,31	23.003,53	93.000,00	93.000,00	44.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			222.274,84			
4.3.0.	010402	2013	I	200	AQUISIÇÃO DE HARDWARE	0102/070107	O		50.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	80.421,80	36.944,49	50.000,00	50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			207.366,29			
4.3.0.	0105	2018			OUTROS EQUIPAMENTOS				3.800,00									3.800,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00			15.709,55			
4.3.0.	010502	2013	I	49	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ESPAÇOS VERDES	0102/07011002	O		300,00			2013/01/01	2028/12/31	9	5.203,93	119,79	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00			6.823,72			
4.3.0.	010504	2013	I	54	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA HIGIENE E LIMPEZA	0102/07011002	O		3.500,00			2013/01/01	2028/12/31	9	602,70	783,13	3.500,00	3.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			8.885,83			
4.3.0.	01	2018			CENTRO JUVENIL				5.000,00									5.000,00	5.000,00						10.153,50			
4.3.0.	0101	2013	I	169	EQUIPAMENTOS	0102/07011002	O		5.000,00			2013/01/01	2028/12/31	9	2.385,09	2.768,41	5.000,00	5.000,00							10.153,50			
[5] E - EMPRESTATADA; A - ADM. DIR.; O - FORMEC. OU OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total :				14.928.471,22	3.039.200,00								8.238.441,19	7.209.160,27	17.967.671,22	5.517.600,00	23.485.271,22	25.575.189,00	21.327.490,00	17.734.090,00	17.507.404,90	614.346,02	121.691.392,60



MONTE MOR
O/NOVO
Câmara Municipal

MAPA DOS EMPRÉSTIMOS

MAPA DE EMPRÉSTIMOS

Ano 2024

MUNICÍPIO DE MONTEMOR - O - NOVO

Unidade: EURO

Caracterização do Empréstimo	Data da Aprovação pela AM	Data da Contr. Do Empréstimo	Prazo do Contrato	Anos Decorridos	Visto do TC		Finalidade do Empréstimo	Capital		Taxa de Juro		Encargos do Ano				Encargos do Ano Vencidos e não Pagos	Dívida em 1 de Janeiro 2024	Dívida em 31 de Dezembro 2024	Observações
					Número de Registo	Data		Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Total	Juros de Mora				
CGD '9015008222291 Construção oficina da Criança e Programa de modernização de Instalações Municipais para os serviços	30/04/2015	17/07/2015	10	8	1600/15	19/02/2016	N	1 251 007,70	491 994,63	1,05	3,0030	61 499,32	7 000,00	113 822,32			169 123,21	107 623,89	
CGD '0504004513891 Financiamento do Parque escolar	20/09/2019	26/11/2019	15	3	3986/19	10/11/2020	N	1 195 614,00	1 195 614,00		2,9560	33 323,00	12 000,00	45 323,00			327 876,06	294 553,06	
TOTAL								2 446 621,70	1 687 608,63			94 822,32	19 000,00	159 145,32	0,00	0,00	496 999,27	402 176,95	



MONTE MOR
O/NOVO
Câmara Municipal



MAPA DE PESSOAL

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAPV)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	5	0	5	5	0	5	GAPV.63
		Relações Públicas	1	0	1	1	0	1	GAPV.69
Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 2º Grau	Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	0	1	1	0	1	
		Técnico Superior	Engenharia Florestal	1	0	1	1	0	1
		Recursos Hídricos	1	0	1	1	0	1	SMPC.32
		Proteção Civil	1	0	1	1	0	1	SMPC.30
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	SMPC.63
Serviços Municipais de Veterinária (SMV)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Técnico Superior	Médico Veterinário	1	0	1	1	0	1	SMV.28
	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	2	0	2	2	0	2	SMV.89
Gabinete de Informação, Comunicação e Imagem (GICI)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Técnico Superior	Ciências da Comunicação	1	0	1	1	0	1	GICI.12
		Comunicação Social	1	0	1	1	0	1	GICI.13
		Design e Comunicação	1	0	1	1	0	1	GICI.42
	Técnico de Informática	Técnico de Sistemas e	1	0	1	1	0	1	GICI.52
	Assistente Técnico	Artes Gráficas	2	0	2	2	0	2	GICI.62
		Assistente Administrativo	2	0	2	3	0	3	GICI.63
		Audiovisual	1	0	1	1	0	1	GICI.76
	Assistente Operacional	Fotocopista	2	0	2	2	0	2	GICI.99
Gabinete Jurídico (GJ)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Técnico Superior	Jurista	5	0	5	5	0	5	GJ.26
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	GJ.63
Gabinete de Modernização, Organização e Informática (GMOI)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 4º grau	Dirigente Intermédio de 4º grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Comunicação Social	0	0	0	0	0	0	GMOI.13
	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	0	0	0	0	0	0	GMOI.49,5
	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	6	0	6	6	0	6	GMOI.52

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
Gabinete de Sistemas de Informação Geográfica (GSIG)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Técnico Superior	Sistemas de Informação Geográfica	0	0	0	0	0	0	GSIG.41
Gabinete das Associações (GA)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Administração Pública	1	0	1	1	0	1	GA.3
		Gestão Cultural	1	0	1	1	0	1	GA.45
		Desporto	1	1	2	1	1	2	GA.15
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	GA.63
Relações Públicas		2	0	2	2	0	2	GA.69	
Gabinete de Empreendedorismo Juvenil (GEJ)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 5º Grau	Dirigente Intermédio de 5º grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Ciências Sociais	1	0	1	1	0	1	GEJ.46
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	GEJ.63
Divisão de Administração Geral e Financeira (DAGF)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
DAGF - Unidade de Atendimento Geral (UAG)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Administração Pública	1	0	1	1	0	1	DAGF-UAG.3
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	8	0	8	7	0	7	DAGF-UAG.63
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	4	0	4	4	0	4	DAGF-UAG.85
		Fotocopista	0	0	0	0	0	0	DAGF-UAG.99
		Leitor-Cobrador de Consumos	3	0	3	3	0	3	DAGF-UAG.101
		Telefonista	1	0	1	1	0	1	DAGF-UAG.111
DAGF - Unidade de Contabilidade e Gestão Financeira (UCGF)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Contabilidade e Finanças	1	0	1	1	0	1	DAGF-UCGF.14
		Gestão	1	0	1	2	0	2	DAGF-UCGF.24
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	4	0	4	4	0	4	DAGF-UCGF.63

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
DAGF - Unidade de Gestão de Pessoal (UGP)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Contabilidade e Finanças	1	0	1	1	0	1	DAGF-UGP.14
		Gestão	1	0	1	1	0	1	DAGF-UGP.24
		Sociologia	1	0	1	1	0	1	DAGF-UGP.34
Assistente Técnico	Assistente Administrativo	3	0	3	3	0	3	DAGF-UGP.63	
DAGF - Subunidade Orgânica de Tesouraria (SOT)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	0	1	1	0	1	DAGF-SOT.60
		Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	DAGF-SOT.63
		Tesoureiro	0	0	0	0	0	0	DAGF-SOT.72
DAGF - Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património (SOAP)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Técnico Superior	Economia	1	0	1	1	0	1	DAGF-SOAP.16
		Gestão	0	0	0	0	0	0	DAGF-SOAP.24
		Jurista	1	0	1	1	0	1	DAGF-SOAP.26
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	0	1	1	0	1	DAGF-SOAP.60
		Assistente Administrativo	6	0	6	7	0	7	DAGF-SOAP.63
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	3	0	3	3	0	3	DAGF-SOAP.85
		Condutores, Motoristas e Fiel de Armazéns	1	0	0	1	0	1	DAGF-SOAP.92
		2	0	2	2	0	2	DAGF-SOAP.96	
Divisão de Planeamento e Apoio ao Desenvolvimento Económico (DPADE)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Administração Pública	1	0	1	1	0	1	DPADE.3
		Ass. de Administração	1	0	1	1	0	1	DPADE.10
		Biologia	1	0	1	1	0	1	DPADE.39
		Desenvolvimento Económico	1	0	1	0	0	0	DPADE.44
		Economia	1	0	1	1	0	1	DPADE.16
		Planeamento Económico	1	0	1	1	0	1	DPADE.40
		Turismo	1	0	1	1	0	1	DPADE.36
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	DPADE.63
Assistente Operacional	Fiel de Mercados e Feiras	4	0	4	4	0	4	DPADE.97	

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
DPADE - Unidade de Turismo (UT)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Turismo	3	0	3	3	0	3	DPADE-UT.36
	Assistente Técnico	Turismo	4	0	4	4	0	4	DPADE-UT.73
Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Projetos Municipais (DPDPM)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Arquitectura	3	0	3	3	0	3	DPDPM.6
		Engenharia Civil	2	0	2	2	0	2	DPDPM.19
		Engenharia Mecânica	1	0	1	1	0	1	DPDPM.21
		Topografia	1	0	1	1	0	1	DPDPM.35
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	0	0	0	0	0	0	DPDPM.63
		Desenhador e Desenho da Construção Civil	1	0	1	1	0	1	DPDPM.66
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	1	0	1	1	0	1	DPDPM.85
Divisão de Planeamento Urbano e Ambiental (DPUA)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Ambiente	3	0	3	3	0	3	DPUA.4
		Arquitectura	3	0	3	2	0	2	DPUA.6
		Arquitectura Paisagista	1	0	1	1	0	1	DPUA.7
		Engenharia Civil	0	0	0	0	0	0	DPUA.19
		Planeamento Regional e Urbano	1	0	1	1	0	1	DPUA.29
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	DPUA.63
		Desenhador e Desenho da Construção Civil	2	0	2	2	0	2	DPUA.66
		Sistemas de Informação Geográfica	1	0	1	1	0	1	DPUA.70

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
Divisão de Gestão Urbanística (DGU)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Arquitectura	2	0	2	2	0	2	DGU.6
		Engenharia Civil	1	0	1	1	0	1	DGU.19
		Jurista	0	0	0	0	0	0	DGU.26
	Carreira especial de Fiscalização	Fiscal	3	0	3	3	0	3	DGU.59
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	4	0	4	4	0	4	DGU.63
Desenhador e Desenho da		1	0	1	1	0	1	DGU.66	
Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento (DAOOAS)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Engenharia Civil	6	0	6	6	0	6	DAOOAS.19
		Engenharia Eletromecânica	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.20
		Hig. e Seg. no Trabalho	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.37
		Gestor de Contratos	0	0	0	0	0	0	DAOOAS.43
	Assistente Técnico	Construção Civil	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.65
		Sistemas de Informação Geográfica	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.70
	Assistente Operacional	Encarregado geral Operacional	0	0	0	0	0	0	DAOOAS.82
		Fiscal de Obras	3	0	3	3	0	3	DAOOAS.98
	Carreira não revista	Fiscal de Obras	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.120
DAOOAS - Subunidade Orgânica de Apoio Administrativo (SOAA)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.60
		Assistente Administrativo	2	0	2	2	0	2	DAOOAS.63
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	1	0	1	1	0	1	DAOOAS.85
DAOOAS - Unidade Orgânica de Águas e Saneamento (UOAS)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-UOAS.2
	Técnico Superior	Recursos Hídricos	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-UOAS.32
		Ambiente	0	0	0	0	0	0	DAOOAS-UOAS.4
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-UOAS.83

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
DAOOAS - Subunidade Orgânica de Gestão de Águas (SOGA)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-SOGA.85
		Cabouqueiro	0	0	0	0	0	0	DAOOAS-SOGA.86
		Canalizador	7	0	7	7	0	7	DAOOAS-SOGA.88
		Operador de Estações Elevatórias	13	0	13	13	0	13	DAOOAS-SOGA.106
		Pedreiro	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-SOGA.107
DAOOAS - Subunidade Orgânica de Gestão de Saneamento (SOGS)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-SOGS.89
		Limpa-Colectores	4	0	4	4	0	4	DAOOAS-SOGS.102
DAOOAS - Unidade Orgânica Operacional (UOO)									
	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-UOO.2
DAOOAS - Subunidade Orgânica de Apoio Operacional (SOAO)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-SOAO.83
		Auxiliar de Apoio Operacional	5	0	5	5	0	5	DAOOAS-SOAO.85
		Cabouqueiro	0	0	0	0	0	0	DAOOAS-SOAO.86
		Calceteiro	4	0	4	4	0	4	DAOOAS-SOAO.87
		Carpinteiro	4	0	4	4	0	4	DAOOAS-SOAO.91
		Electricista	4	0	4	5	0	5	DAOOAS-SOAO.95
		Pedreiro	5	0	5	5	0	5	DAOOAS-SOAO.107
		Pintor	2	0	2	2	0	2	DAOOAS-SOAO.108
DAOOAS - Subunidade Orgânica de Manutenção do Património Municipal (SOMPM)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Cabouqueiro	0	0	0	0	0	0	DAOOAS-SOMPM.86
		Pedreiro	2	0	2	2	0	2	DAOOAS-SOMPM.107
		Auxiliar de Apoio Operacional	2	0	2	2	0	2	DAOOAS-SOMPM.85

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
DAOOAS - Subunidade Orgânica de Gestão de Frota e Rede Viária (SOGFRV)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	2	0	2	2	0	2	DAOOAS-SOGFRV.83
		Asfaldador	4	0	4	4	0	4	DAOOAS-SOGFRV.84
		Auxiliar de Apoio Operacional	2	0	2	2	0	2	DAOOAS-SOGFRV.85
		Cantoneiro de Vias	7	0	7	7	0	7	DAOOAS-SOGFRV.90
		Condutores, Motoristas e Tratoristas	23	0	23	21	0	21	DAOOAS-SOGFRV.92
		Eletricista Auto	1	0	1	1	0	1	DAOOAS-SOGFRV.112
		Mecânico	6	0	6	6	0	6	DAOOAS-SOGFRV.103
		Serralheiro Civil	4	0	4	4	0	4	DAOOAS-SOGFRV.109
Divisão de Serviços Urbanos (DSU)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Ambiente	3	0	3	3	0	3	DSU.4
		Arquitectura Paisagista	1	0	1	1	0	1	DSU.7
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	2	0	2	2	0	2	DSU.63
DSU - Subunidade Orgânica de Higiene e Limpeza (SOHL)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DSU-SOHL.83
		Cantoneiro de Limpeza	37	0	37	37	0	37	DSU-SOHL.89
DSU - Subunidade Orgânica de Gestão e Valorização de Resíduos (SOGVR)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DSU-SOGVR.83
		Cantoneiro de Limpeza	26	0	26	26	0	26	DSU-SOGVR.89
		Condutores, Motoristas e Tratoristas	0	0	0	0	0	0	DSU-SOGVR.92
DSU - Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes (SOJEV)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DSU-SOJEV.83
		Jardineiro	25	0	25	25	0	25	DSU-SOJEV.100
DSU - Subunidade Orgânica de Cemitérios e Crematórios (SOCC)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	0	1	1	0	1	DSU-SOCC.60
		Assistente Administrativo	0	0	0	0	0	0	DSU-SOCC.63
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	1	0	1	1	0	1	DSU-SOCC.85
		Coveiro	8	0	8	6	0	6	DSU-SOCC.93

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
Divisão Sociocultural (DSC)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Administração Pública	1	0	1	1	0	1	DSC.3
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	2	0	2	2	0	2	DSC.63
DSC - Unidade Orgânica Desporto e Juventude (UDJ)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Animação Sócio-Cultural	1	0	1	1	0	1	DSC-UDJ.5
		Desporto	7	1	8	7	1	8	DSC-UDJ.15
	Assistente Técnico	Animação Cultural	2	0	2	2	0	2	DSC-UDJ.61
		Assistente Administrativo	3	0	3	3	0	3	DSC-UDJ.63
		Educação e Animação Sócio-Educativa	1	0	1	1	0	1	DSC-UDJ.67
		Nadador-salvador	0	0	0	2	7	9	DSC-UDJ.78
		Operador de Central	2	0	2	2	0	2	DSC-UDJ.74
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DSC-UDJ.83
		Auxiliar de Apoio Operacional	9	29	38	9	22	31	DSC-UDJ.85
Nadador-salvador		2	0	2	2	0	2	DSC-UDJ.104	
	Operador de Central	1	0	1	1	0	1	DSC-UDJ.105	
DSC - Unidade Orgânica Património Cultural (UPC)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Arquivo	1	0	1	1	0	1	DSC-UPC.8
		Artes Plásticas	0	0	0	0	0	0	DSC-UPC.9
		História e Patrim. Cultural	6	0	6	6	0	6	DSC-UPC.25
		Turismo	1	0	1	1	0	1	DSC-UPC.36
	Assistente Técnico	Biblioteca, Arquivo e Documentação	1	0	1	1	0	1	DSC-UPC.64
		História, Arqueologia, Museologia e Património Cultural	1	0	1	1	0	1	DSC-UPC.75
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	3	0	3	3	0	3	DSC-UPC.85

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho	
DSC - Unidade Orgânica Cultura e Arte (UCA)										
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1		
	Técnico Superior	Animação Sócio-Cultural		3	0	3	4	0	4	DSC-UCA.5
		Artes Plásticas		1	0	1	1	0	1	DSC-UCA.9
		Bib. e Documentação		1	0	1	1	0	1	DSC-UCA.11
		Educação de Infância		1	0	1	1	0	1	DSC-UCA.18
		Línguas e literaturas		2	0	2	2	0	2	DSC-UCA.27
	Assistente Técnico	Animação Cultural		4	1	5	4	1	5	DSC-UCA.61
		Biblioteca, Arquivo e Documentação		4	0	4	4	0	4	DSC-UCA.64
		Educação e Animação Sócio-Educativa		5	0	5	5	0	5	DSC-UCA.67
		Técnico de sonoplastia e luminotecnia		1	0	1	1	0	1	DSC-UCA.77
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional		8	0	8	8	0	8	DSC-UCA.85
		Cantoneiro de Limpeza		2	0	2	2	0	2	DSC-UCA.89
		Sonoplasta		1	0	1	1	0	1	DSC-UCA.110
Divisão de Educação, Saúde e Ação Social										
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	1	0	1	1	0	1		
	Técnico Superior	Gestão		1	0	1	1	0	1	DESAS.24
		Nutricionista		1	0	1	1	0	1	DESAS.38
		Serviço Social		1	0	1	1	0	1	DESAS.33
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo		1	0	1	1	0	1	DESAS.63
DESAS - Unidade Orgânica Educação (UOE)										
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1		
	Técnico Superior	Educação		1	0	1	1	0	1	DESAS-UE.17
		Estatística		1	0	1	1	0	1	DESAS-UE.23
		Gestão		1	0	1	1	0	1	DESAS-UE.24
	Assistente Técnico	Animação Cultural		13	0	13	13	0	13	DESAS-UE.61
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional		28	0	28	28	0	28	DESAS-UE.85
		Cozinheiro e Aux. de Cozinha		13	0	13	13	0	13	DESAS-UE.94

Atribuições/Competências/Actividades	Cargo/Carreira/Categoria	Área de formação académica e/ou Profissional	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			Descrição do Posto de Trabalho
DESAS - Unidade Orgânica Educação (UOE) - Transferência de competências na área da educação									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	0	1	1	0	1	DESAS-UE-T.C.60
		Assistente Administrativo	9	0	9	9	0	9	DESAS-UE-T.C.63
	Assistente Operacional	Encarregado Operacional	1	0	1	1	0	1	DESAS-UE-T.C.83
		Auxiliar de Apoio Operacional	75	0	75	75	0	75	DESAS-UE-T.C.85
DESAS - Unidade Orgânica Saúde e Ação Social (UOSAS)									
As previstas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo aprovadas para o Gabinete / Unidade / Subunidade.	Dirigente intermédio de 3º Grau	Dirigente Intermédio de 3.º Grau	1	0	1	1	0	1	
	Técnico Superior	Serviço Social	3	0	3	3	0	3	DESAS-UOSAS.33
	Assistente Técnico	Assistente Administrativo	1	0	1	1	0	1	DESAS-UOSAS.63
DESAS - Unidade Orgânica Saúde e Ação Social (UOSAS) - Transferência de competências na área da saúde									
	Assistente Operacional	Auxiliar de Apoio Operacional	12	0	12	12	0	12	DESAS-UOSAS-T.C.85

Documentos referenciados:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo

Despacho n.º 7244/2022, Diário da República, 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho de 2022

Despacho de constituição de subunidades orgânicas

Despacho n.º 8019/2022, Diário da República, 2.ª série, n.º 125, de 30 de junho de 2022

Total de postos de trabalho por Categoria

Cargo/Carreira/Categoria	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			PT's Ocupados (CTI+CTD=TPT)			PT's Vagos (CTI+CTD=TPT)		
Chefe de Divisão	9	0	9	9	0	9	9	0	9	0	0	0
Coordenador Municipal de Proteção Civil	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0
Dirigente intermédio de 3º Grau	12	0	12	12	0	12	12	0	12	0	0	0
Dirigente intermédio de 4º Grau	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0
Dirigente intermédio de 5º Grau	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0
Técnico Superior	99	2	101	99	2	101	87	2	89	12	0	12
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	7	0	7	7	0	7	7	0	7	0	0	0
Carreira especial de Fiscalização	3	0	3	3	0	3	3	0	3	0	0	0
Coordenador Técnico	5	0	5	5	0	5	5	0	5	0	0	0
Assistente Técnico	110	1	111	113	8	121	103	0	103	8	8	16
Encarregado geral Operacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Encarregado Operacional	9	0	9	9	0	9	8	0	8	1	0	1
Assistente Operacional	380	29	409	377	22	399	344	0	344	33	22	55
Carreira não revista	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0
	638	32	670	638	32	670	582	2	584	54	30	84

Nota, são considerados como ocupados, os postos de trabalho nas seguintes condições:

- os lugares de origem dos dirigentes em funções, que pertencem ao mapa do Município de Montemor-o-Novo;
- os lugares de origem dos trabalhadores em mobilidade, que pertencem ao mapa do Município de Montemor-o-Novo;
- os postos de trabalho cuja abertura de procedimento concursal já foi aprovada.

Total de postos de trabalho por Divisão/Unidade Orgânica

Divisão / Unidade Orgânica	Postos de Trabalho 2023 (CTI+CTD=TPT)			Proposta para 2024 (CTI+CTD=TPT)			PT's Ocupados (CTI+CTD=TPT)			PT's Vagos (CTI+CTD=TPT)		
GAPV	6	0	6	6	0	6	5	0	5	1	0	1
GAF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SMPC	5	0	5	5	0	5	5	0	5	0	0	0
SMV	3	0	3	3	0	3	0	0	0	3	0	3
GICI	11	0	11	12	0	12	10	0	10	2	0	2
GJ	6	0	6	6	0	6	5	0	5	1	0	1
GMOI	7	0	7	7	0	7	7	0	7	0	0	0
GSIG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GA	7	1	8	7	1	8	7	1	8	0	0	0
GEJ	3	0	3	3	0	3	2	0	2	1	0	1
DAGF	50	0	50	51	0	51	50	0	50	1	0	1
DPADE	21	0	21	20	0	20	18	0	18	2	0	2
DPDPM	10	0	10	10	0	10	8	0	8	2	0	2
DPUA	13	0	13	12	0	12	11	0	11	1	0	1
DGU	12	0	12	12	0	12	11	0	11	1	0	1
DAOOAS	128	0	128	127	0	127	102	0	102	25	0	25
DSU	108	0	108	106	0	106	103	0	103	3	0	3
DSC	82	31	113	85	31	116	77	1	78	6	30	36
DESAS	166	0	166	166	0	166	161	0	161	5	0	5
NA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	638	32	670	638	32	670	582	2	584	54	30	84

Nota, são considerados como ocupados, os postos de trabalho nas seguintes condições:

- os lugares de origem dos dirigentes em funções, que pertencem ao mapa do Município de Montemor-o-Novo;
- os lugares de origem dos trabalhadores em mobilidade, que pertencem ao mapa do Município de Montemor-o-Novo;
- os postos de trabalho cuja abertura de procedimento concursal já foi aprovada.

GAPV.63	<p>Apoio administrativo ao Presidente e Vereação Apoio administrativo à Assembleia Municipal Apoio Administrativo ao GAF, ao GJ e ao GMOI Encaminhamento da correspondência recebida do exterior Atendimento telefónico Atendimento presencial de munícipes Gestão dos processos de Atendimento, Atendimento ao Público pelos Eleitos, Encontros com a População, Atendimento descentralizado do Sr. Presidente Arquivo de documentos, Gestão documental e acompanhamento do ponto de situação dos processos do GAP Elaboração, Registo e Tratamento de documentos (ofícios, comunicações, requisições, outros) Preparação de Reuniões de Câmara Municipal e Assembleia Municipal Secretariar todo o processo inerente à atividade do GAP</p>
GAPV.69	<p>Apoio administrativo ao Presidente e Vereação Apoio administrativo à Assembleia Municipal Apoio Administrativo ao GAF, ao GJ e ao GMOI Encaminhamento da correspondência recebida do exterior Atendimento telefónico Atendimento presencial de munícipes Gestão dos processos de Atendimento, Atendimento ao Público pelos Eleitos, Encontros com a População, Atendimento descentralizado do Sr. Presidente Arquivo de documentos, Gestão documental e acompanhamento do ponto de situação dos processos do GAP Elaboração, Registo e Tratamento de documentos (ofícios, comunicações, requisições, outros) Preparação de Reuniões de Câmara Municipal e Assembleia Municipal Secretariar todo o processo inerente à atividade do GAP</p>
SMPC.22	<p>Executar as atividades do Gabinete Técnico Florestal, nomeadamente, centralizar as atribuições da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), traduzidas nas ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) ao nível municipal; como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta; b) Apoiar/ajudar na tramitação dos processos urbanísticos no âmbito do SNDFCI; c) Apoiar/definir a revisão, implementação e “funcionamento” do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios; d) Apoiar/definir a revisão, implementação e “funcionamento” do Plano Operacional Municipal; e) Apoiar/definir a revisão, implementação e “funcionamento” do Regulamento Municipal de Uso do Fogo e dos processos implícitos; f) Tratar dos procedimentos, processos e mecanismos intrínsecos aos procedimentos de execução de faixas de combustível; g) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, nos domínios de: Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades / Planeamento e apoio às operações / Sensibilização e informação pública; <p>Participar sempre que necessário no Centro de Coordenação Operacional Municipal;</p>
SMPC.32	<p>Desempenhar funções de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo em matéria de proteção civil, nos termos do disposto na legislação em vigor, relativa à constituição da estrutura de proteção civil e ao enquadramento institucional e operacional; Prestar apoio ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, do Conselho Municipal de Segurança, da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, bem como de outros órgãos consultivos municipais relacionados com o domínio de intervenção do serviço; Planear e promover a execução de ações locais de defesa da floresta contra incêndios; Acompanhar as ações previstas, considerando a intervenção municipal, na legislação em matéria do sistema de defesa da floresta contra incêndios; De acordo com determinações superiores, assegurar o relacionamento do Município com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor -o -Novo; Assegurar as funções do Gabinete Técnico Florestal; Exercer as demais competências e atribuições que forem cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior. Ajudar na manutenção do Sistema de Informação Geográfica Municipal da base de dados territorial e o fornecimento externo da informação; Proceder ao levantamento, atualização, tratamento, sistematização, produção e divulgação de informação geográfica e dados estatísticos necessários ao funcionamento do Serviço; Efetuar o tratamento estatístico dos dados decorrentes da informação elaborada no âmbito dos planos municipais da responsabilidade do Serviço; Apoiar o funcionamento das Comissões Municipais; Participar sempre que necessário no Centro de Coordenação Operacional Municipal.</p>

SMPC.30	<p>Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal (ver Decreto-Lei n.º 44/2019 de 1 de abril), nos domínios de:</p> <p>a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;</p> <p>b) Planeamento e apoio às operações;</p> <p>c) Logística e comunicações;</p> <p>d) Sensibilização e informação pública.</p> <p>Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;</p> <p>Apoiar/definir a revisão, implementação e “funcionamento “Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil;</p> <p>Participar sempre que necessário no Centro de Coordenação Operacional Municipal;</p>
SMPC.63	<p>Coadjuvar o Coordenador Municipal de Proteção Civil nas operações municipais de proteção civil;</p> <p>Apoio na operacionalização de equipas de prevenção em situações de risco e/ou de ocorrências quando o município se encontra em situação de alerta;</p> <p>Apoio nas várias operações de proteção civil;</p> <p>Apoio no funcionamento de centro de vacinação – riscos biológicos;</p> <p>Apoio em Zonas de Concentração e Apoio da População (ZCAP), mais concretamente no que se refere ao Alojamento sanitário para riscos biológicos;</p> <p>Apoio na ligação e no apoio logístico à corporação de bombeiros local;</p> <p>Apoio no controlo e combate à vespa asiática;</p> <p>Apoio no abastecimento urgente de água;</p> <p>Apoio na logística aos incêndios;</p> <p>Apoio na constituição e operacionalização de centros de testagem para riscos biológicos;</p> <p>Apoio nas demais operações de proteção e socorro que ocorram no município.</p>
SMV.28	A definir posteriormente.
SMV.89	A definir posteriormente.
GICI.12	<p>Edição e distribuição do Boletim Municipal, da Agenda Cultural e da Agenda Desportiva;</p> <p>Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social;</p> <p>Realização e produção de projectos audiovisuais;</p> <p>Tratamento bibliográfico da documentação de suporte à actividade municipal;</p> <p>Elaboração, organização e divulgação das notas de imprensa para a comunicação social nacional, regional e local.</p>
GICI.13	<p>Elaboração de conteúdos informativos da actividade municipal;</p> <p>Atualização dos conteúdos da página oficial da Câmara Municipal na internet;</p> <p>Colaborar na preparação de visitas e recepções de entidades;</p> <p>Assegurar contactos com órgãos de comunicação social.</p>
GICI.52 (continuação)	<p>Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.</p> <p>Conforme previsto na Portaria n.º 358/2020, de 3 de abril</p>
GICI.52	<p>Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização;</p> <p>Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;</p> <p>Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafectar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação;</p> <p>Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.</p> <p>Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;</p> <p>Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;</p> <p>Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;</p> <p>Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção;</p>
GICI.62	<p>Criação de suportes de imagem para divulgação/informação das iniciativas culturais do Município, como por exemplo, conceção de cartazes, programas, folhas de sala, convites, arranjos gráficos, montagem de livros, catálogos, revistas e outros suportes informativos;</p> <p>Colaborar ainda, neste âmbito, na criação de suportes de divulgação, em forma de apoios ou parcerias institucionais com escolas, associações, fundações, juntas de freguesia, entre outros.</p>
GICI.63	<p>Elaboração de requisições e acompanhamento com fornecedores</p> <p>Levantamento fotográfico de atividades no Concelho</p> <p>Gestão de arquivo fotográfico</p>
GICI.99	<p>Acompanhamento de recepções no âmbito das atividades do Município</p> <p>Preparação e entrega de lembranças do Município</p> <p>Distribuição de elementos de comunicação nos equipamentos Municipais e nas vitrines do Concelho</p> <p>Impressão e corte de folhetos, cartazes e revistas produzidos internamente</p>

GMOI.52 (continuação)	Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis. Conforme previsto na Portaria n.º 358/2020, de 3 de abril
GJ.26	Prestar apoio jurídico aos órgãos representativos do município e aos serviços municipais; Dar parecer sobre reclamações ou recursos gratuitos ou contenciosos, petições ou exposições no âmbito dos procedimentos administrativos; Assegurar a prestação de informações solicitadas pelos tribunais; Acompanhar a fase pré-contenciosa dos processos litigiosos, garantindo o necessário apoio a mandatários quando for o caso; Instruir processos de contra-ordenação; Instruir processos disciplinares; Instruir processos contenciosos; Verificar a conformidade dos regulamentos municipais.
GJ.63	Assegurar a distribuição de processos pelos técnicos do Gabinete; Exercer funções de escrivão nos processos de natureza contraordenacional e disciplinar; Proceder ao atendimento e agendamento de reuniões e outros contactos entre munícipes, instituições e os técnicos do Gabinete; Proceder ao controlo do economato e acompanhar a gestão patrimonial; Gerir o expediente e assegurar o bom funcionamento do arquivo; Preencher, verificar e registar os documentos e dados relativos à gestão do pessoal afeto ao Gabinete; Desenvolver os procedimentos de aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento do Gabinete; Assegurar os contactos telefónicos de natureza funcional reencaminhando as solicitações de informação para os técnicos do Gabinete; Assegurar a gestão documental da correspondência do Gabinete; Assegurar a ligação e prestar apoio administrativo ao mandatário judicial do Município. Propor medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia do apoio administrativo.
GMOI.13	Desenvolvimento de sites de divulgação dos projetos/procedimentos internos Acompanhamento do desenvolvimento de plataformas de trabalho no âmbito da modernização de serviços Acompanhamento de projetos no âmbito da Cimac Acompanhamento e implementação do RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados
GMOI.52	Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafectar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas. Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção;
GMOI.53	Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática. Conforme previsto na Portaria n.º 358/2020, de 3 de abril
GA.3	A definir posteriormente.
GA.15	Propor e instruir processos de apoio à construção e conservação de equipamentos desportivos e recreativos de âmbito local, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente; Planear e desenvolver ou propor e instruir processos de apoio no âmbito de atividades desportivas e recreativas de interesse municipal, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente; Promover, propor e instruir processos de apoio a projetos e agentes desportivos não profissionais, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente.

GA.63	<p>Assegurar o apoio administrativo do Gabinete.</p> <p>Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo do Gabinete.</p> <p>Garantir as ligações administrativas com os serviços municipais, cidadãos e os clubes e associações.</p> <p>Manter a informação atualizada sobre a atividades das associações locais no Portal das Associações</p> <p>Recolher e divulgar informação de ações de formação, seminários, fóruns, conferências, sessões de esclarecimento e edição de publicações.</p>
GA.69	<p>Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e os clubes e associações;</p> <p>Articular pedidos do movimento associativo com os serviços do município;</p> <p>Acompanhar o movimento associativo do concelho;</p> <p>Efetuar atendimento técnico, acompanhamento e encaminhamento de processos.</p> <p>Apoiar a constituição e funcionamento das associações;</p> <p>Gerir e divulgar o calendário de atividades;</p> <p>Manter informação atualizada sobre a atividade das associações locais no Portal da Associação;</p> <p>Recolher e divulgar informação de ações de formação, seminários, fóruns, conferências, sessões de esclarecimento e edição de publicações.</p>
DAGF-UAG.3	<p>Manter estreita colaboração com os restantes Serviços do Município com vista a um mais eficaz desempenho das atividades gerais e do respetivo sector;</p> <p>Organizar os serviços de reprografia;</p> <p>Organizar o atendimento geral aos municípios;</p> <p>Organizar o expediente e a logística inerente aos processos eleitorais, nos termos da lei;</p> <p>Acompanhar os serviços de vigilância dos estaleiros municipais e do Edifício dos Paços do Concelho.</p>
DAGF-UAG.63	<p>Front office:</p> <p>Assegurar o atendimento geral, à exceção do atendimento técnico e atendimento dos eleitos, seja ele realizado presencial, mediado, online ou por telefone.;</p> <p>Preparar os requerimentos e processos recebidos dos serviços e encaminha-los para os fluxos organizacionais;</p> <p>Proceder ao registo de cidadãos comunitários em plataforma do SEF;</p> <p>Atender os pedidos de execução de ramais de abastecimento e de saneamento bem como os pedidos de vistorias, ligações e cortes de água e conservação dos equipamentos e encaminhamento para o respetivo Serviço;</p> <p>Emitir e controlar documentos de receita;</p> <p>Back office:</p> <p>Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;</p> <p>Assegurar as requisições, para toda a Divisão, de matérias ao exterior e ao armazém;</p> <p>Assegurar o atendimento geral, à exceção do atendimento técnico e atendimento dos eleitos, seja ele realizado presencial, mediado, online ou por telefone.;</p> <p>Proceder à conciliação em coordenação com a Tesouraria e com a UCGF, das receitas arrecadadas através de transferência bancária;</p> <p>Emitir e controlar documentos de receita;</p>
DAGF-UAG.85	<p>Front office:</p> <p>Assegurar o atendimento geral, à exceção do atendimento técnico e atendimento dos eleitos, seja ele realizado presencial, mediado, online ou por telefone.;</p> <p>Registar os requerimentos e processos recebidos e conseqüente digitalização dos mesmos, e encaminha-los para os fluxos organizacionais;</p> <p>Proceder ao registo de cidadãos comunitários em plataforma do SEF;</p> <p>Atender os pedidos de execução de ramais de abastecimento e de saneamento bem como os pedidos de vistorias, ligações e cortes de água e conservação dos equipamentos e encaminhamento para o respetivo Serviço;</p> <p>Back office:</p> <p>Assegurar o registo do expediente geral (correspondência recebida através dos CTT ou email)</p> <p>Assegurar o registo de faturação dirigida ao Município (em régie de substituição)</p> <p>Back office / Telefone:</p> <p>Assegurar os sistemas de atendimento e encaminhamento telefónico</p> <p>Assegurar o registo de faturação dirigida ao Município</p> <p>Assegurar o serviço de reprografia (em regime de substituição)</p> <p>Assegurar a colocação de bandeiras (em regime de substituição)</p>
DAGF-UAG.99	<p>Assegurar o arquivo corrente, a preparação deste para a desmaterialização e a preparação para envio ao arquivo</p> <p>Assegurar a colocação de bandeiras</p> <p>Assegurar o serviço de reprografia</p> <p>Assegurar os sistemas de atendimento e encaminhamento telefónico (em regime de substituição)</p>
DAGF-UAG.101	<p>Assegurar a leitura e cobrança de consumos de água de toda a área do município.</p>
DAGF-UAG.111	<p>Assegurar os sistemas de atendimento e encaminhamento telefónico</p>

DAGF-UCGF.14	<p>Garantir a execução orçamental relativa à Unidade orgânica da qual existe dependência, assim como a execução orçamental das operações relativas aos ativos e passivos financeiros municipais</p> <p>Efetuar a instrução e acompanhamento de processos para obtenção de créditos junto das instituições financeiras, contabilização de amortizações e liquidação dos respetivos encargos, incluindo a locação financeira</p> <p>Assegurar o acompanhamento e disponibilização dos elementos necessários aos auditores e assessores</p> <p>Garantir o cumprimento das obrigações legais inerentes ao Município</p> <p>Identificar e preparar as alterações permutativas e modificativas ao Orçamento Municipal</p> <p>Colaboração na elaboração dos documentos previsionais e Prestação de Contas</p> <p>Outras tarefas inerentes ao serviço (cálculo dos fundos disponíveis. Acompanhamento dos pagamentos em atraso, entre outras)</p>
DAGF-UCGF.24	<p>Prestar informação sobre a situação financeira do Município às diversas entidades competentes.</p> <p>Promover a realização dos procedimentos conducentes ao envio de informação dos procedimentos sujeitos a visto prévio do Tribunal de Contas</p> <p>Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos e os registos inerentes à sua execução.</p> <p>Emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento e plano Plurianual de investimento</p> <p>Acompanhamento e disponibilização de documentação necessária aos financiamentos provenientes dos fundos comunitários e contratos programa</p> <p>Exercer outras funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinados</p>
DAGF-UCGF.63	<p>Desenvolver todas as outras tarefas inerentes ao serviço, nomeadamente de expediente, arquivo, de contabilidade, entre outras.</p> <p>Elaborar as reconciliações bancárias mensais e fazer o acompanhamento para manter atualizadas as contas correntes da Instituições Financeiras</p> <p>Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo à análise da dívida municipal registada nas contas correntes com empreiteiros, fornecedores, instituições</p> <p>Assegurar o controlo, gestão e registo das garantias prestadas quer por terceiros a favor do Município, quer pelo Município a terceiros, no âmbito dos contratos estabelecidos</p> <p>Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações pela natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município</p> <p>Promover a verificação permanente dos movimentos de valores de Tesouraria, incluindo os documentos de receita e despesa tratados diariamente, diligenciando os necessários balanços à tesouraria</p> <p>Rececionar as transferências e efetuar os registos dos vencimentos do pessoal, para proceder à emissão das ordens de pagamento respetivas e à sua liquidação</p> <p>Promover todos os procedimentos inerentes à entregas dos descontos dos vencimentos (IRS, ADSE, CGA, Seg. Social, penhoras, entre outros)</p> <p>Rececionar as faturas registadas em condições de pagamento e proceder à sua liquidação.</p> <p>Acompanhamento e contabilização do processo de despesa, em articulação com a contração pública e o aprovisionamento</p> <p>Processamento das deliberações do Órgão executivo e deliberativo que originem despesa e a respetiva liquidação</p> <p>Apoio na disponibilização de informação e documentação aos serviços internos</p> <p>Arrecadação e liquidação da receita relativa aos impostos e transferências do OE.</p> <p>Prestar informação necessária, atempada e com cordialidade aos fornecedores e entidades externas, de acordo com a especificidade do serviço.</p>
DAGF-UGP.14	<p>Acompanhamento de procedimentos concursais;</p> <p>Acompanhamento dos processos de juntas médicas da ADSE;</p> <p>Acompanhamento dos registos de assiduidade;</p> <p>Acompanhamento e finalização dos processamentos de vencimentos;</p> <p>Acompanhamento e preparação do Balanço Social e informações para a prestação de contas;</p> <p>Apoio técnico-administrativo ao SIADAP;</p> <p>Atendimento no âmbito da unidade;</p> <p>Gestão de horários e planos de trabalho na plataforma de assiduidade;</p> <p>Gestão do processamento das prestações familiares;</p> <p>Gestão e acompanhamento dos processos de penhoras de vencimentos;</p> <p>Preparação de informações para inquéritos diversos;</p> <p>Preparação e submissão da informação à DGAL por via do SIAL;</p> <p>Preparação e submissão dos ficheiros da CGA, Segurança Social e DMR;</p> <p>Tratamento de requerimentos diversos dos trabalhadores.</p>

DAGF-UGP.24	<p>Acompanhamento e finalização dos processamentos de vencimentos; Acompanhamento e preparação do Balanço Social e informações para a prestação de contas; Acompanhamento e preparação do Mapa de Pessoal; Atendimento no âmbito da unidade; Ligação aos fornecedores de software Medidata e Idonic; Preparação de informações diversas; Preparação de informações para inquéritos diversos; Resolução de questões técnicas/informáticas com as aplicações Medidata e Idonic; Resolução de questões técnicas/informáticas na submissão de ficheiros para CGA, SS, ADSE, etc..</p>
DAGF-UGP.34	<p>Acompanhamento dos procedimentos concursais; Acompanhamento dos processos de acidentes em serviço; Acompanhamento dos processos de HSST; Acompanhamento dos processos de mobilidade; Atendimento no âmbito da unidade; Preparação de informações para inquéritos diversos; Preparação de informações para o Balanço Social; Processamento das participações da ADSE; Relações diretas com a ADSE; Tratamento de requerimentos diversos dos trabalhadores.</p>
DAGF-UGP.63	<p>Acompanhamento dos processos de aposentação; Acompanhamento dos processos de juntas médicas da CGA; Acompanhamento dos registos de assiduidade; Atendimento no âmbito da unidade; Atualização/manutenção das fichas de cadastro; Atualização/manutenção dos processos individuais; Processamento de abonos diversos.</p>
DAGF-SOT.60	<p>Responsável pelo processo de arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito pelas instruções de serviço e das normas de controlo interno; Liquidar juros de mora, referentes à arrecadação de receitas; Responsável pela guarda de valores monetários; Proceder ao depósito em instituições bancárias de valores monetários excedentes em cofre, nos termos definidos na norma de controlo interno; Registar as cauções e reforços de garantia recebidas dos adjudicatários e fornecedores de bens e serviços; realizar depósitos autónomos dos reforços de garantia, nos termos legais. Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias; Apresentar balancetes diários de tesouraria</p>
DAGF-SOT.63	<p>Responsável pelo processo de arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito pelas instruções de serviço e das normas de controlo interno; Liquidar juros de mora, referentes à arrecadação de receitas; Responsável pela guarda de valores monetários; Proceder ao depósito em instituições bancárias de valores monetários excedentes em cofre, nos termos definidos na norma de controlo interno; Registar as cauções e reforços de garantia recebidas dos adjudicatários e fornecedores de bens e serviços; realizar depósitos autónomos dos reforços de garantia, nos termos legais. Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias; Apresentar balancetes diários de tesouraria</p>

DAGF-SOT.72	<p>Responsável pelo processo de arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito pelas instruções de serviço e das normas de controlo interno;</p> <p>Liquidar juros de mora, referentes à arrecadação de receitas;</p> <p>Responsável pela guarda de valores monetários;</p> <p>Proceder ao depósito em instituições bancárias de valores monetários excedentes em cofre, nos termos definidos na norma de controlo interno;</p> <p>Registar as cauções e reforços de garantia recebidas dos adjudicatários e fornecedores de bens e serviços; realizar depósitos autónomos dos reforços de garantia, nos termos legais.</p> <p>Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias;</p> <p>Apresentar balancetes diários de tesouraria</p>
DAGF-SOAP.16	<p>Criar, organizar e instruir todos os processos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços do município e garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei;</p> <p>Emitir comunicações/informações/propostas de decisão sobre procedimentos pré-contratuais, no cumprimento da legislação aplicável em matéria de realização e contratação de despesa pública e dos procedimentos constantes da Norma de Controlo Interno;</p> <p>Elaborar peças procedimentais (programas de procedimento, cadernos de encargos, convite e anúncios), com base nas componentes técnicas que lhe forem entregues;</p> <p>Desempenhar as funções de Gestor de Procedimento na Plataforma Electrónica de Compras Públicas;</p> <p>Colaborar com os Gestores de contrato na organização e desenvolvimento dos respectivos processos de contratação Pública;</p> <p>Assessorar quanto à utilização da plataforma electrónica "Portal Base", no cumprimento das diversas obrigações de publicitação e de registo/comunicação;</p> <p>Assessorar na ligação da contratação pública no processo de implementação da contabilidade de custos;</p> <p>Assessorar os júris dos procedimentos pré-contratuais;</p> <p>Assessorar os serviços na articulação dos fluxos de informação.</p> <p>Remeter ao Oficial Público, toda a informação dos procedimentos de empreitada e de aquisição de serviços, para efeitos de celebração de contrato;</p> <p>Remeter à Unidade Orgânica de Contabilidade e Gestão Financeira as informações necessárias à afetação de fundos disponíveis e contabilização dos processos.</p> <p>Disponibilizar informação detalhada sobre cada processo de empreitada, identificando a natureza da obra, data e valor dos contratos, para efeitos de inventariação e contabilização, respetivamente, no património municipal;</p>

DAGF-SOAP.24	<p>Criar, organizar e instruir todos os processos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços do município e garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei;</p> <p>Emitir comunicações/informações/propostas de decisão sobre procedimentos pré-contratuais, no cumprimento da legislação aplicável em matéria de realização e contratação de despesa pública e dos procedimentos constantes da Norma de Controlo Interno;</p> <p>Elaborar peças procedimentais (programas de procedimento, cadernos de encargos, convite e anúncios), com base nas componentes técnicas que lhe forem entregues;</p> <p>Desempenhar as funções de Gestor de Procedimento na Plataforma Electrónica de Compras Públicas;</p> <p>Colaborar com os Gestores de contrato na organização e desenvolvimento dos respectivos processos de contratação Pública;</p> <p>Assessorar quanto à utilização da plataforma electrónica "Portal Base", no cumprimento das diversas obrigações de publicitação e de registo/comunicação;</p> <p>Assessorar na ligação da contratação pública no processo de implementação da contabilidade de custos;</p> <p>Assessorar os júris dos procedimentos pré-contratuais;</p> <p>Assessorar os serviços na articulação dos fluxos de informação.</p> <p>Remeter ao Oficial Público, toda a informação dos procedimentos de empreitada e de aquisição de serviços, para efeitos de celebração de contrato;</p> <p>Remeter à Unidade Orgânica de Contabilidade e Gestão Financeira as informações necessárias à afetação de fundos disponíveis e cabimentação e contabilização dos processos.</p> <p>Disponibilizar informação detalhada sobre cada processo de empreitada, identificando a natureza da obra, data e valor dos contratos, para efeitos de inventariação e contabilização, respetivamente, no património municipal;</p>
DAGF-SOAP.26	<p>Criar, organizar e instruir todos os processos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços do município e garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei;</p> <p>Emitir comunicações/informações/propostas de decisão sobre procedimentos pré-contratuais, no cumprimento da legislação aplicável em matéria de realização e contratação de despesa pública e dos procedimentos constantes da Norma de Controlo Interno;</p> <p>Elaborar peças procedimentais (programas de procedimento, cadernos de encargos, convite e anúncios), com base nas componentes técnicas que lhe forem entregues;</p> <p>Desempenhar as funções de Gestor de Procedimento na Plataforma Electrónica de Compras Públicas;</p> <p>Colaborar com os Gestores de contrato na organização e desenvolvimento dos respectivos processos de contratação Pública;</p> <p>Assessorar quanto à utilização da plataforma electrónica "Portal Base", no cumprimento das diversas obrigações de publicitação e de registo/comunicação;</p> <p>Assessorar na ligação da contratação pública no processo de implementação da contabilidade de custos;</p> <p>Assessorar os júris dos procedimentos pré-contratuais;</p> <p>Assessorar os serviços na articulação dos fluxos de informação.</p> <p>Remeter ao Oficial Público, toda a informação dos procedimentos de empreitada e de aquisição de serviços, para efeitos de celebração de contrato;</p> <p>Remeter à Unidade Orgânica de Contabilidade e Gestão Financeira as informações necessárias à afetação de fundos disponíveis e cabimentação e contabilização dos processos.</p> <p>Disponibilizar informação detalhada sobre cada processo de empreitada, identificando a natureza da obra, data e valor dos contratos, para efeitos de inventariação e contabilização, respetivamente, no património municipal;</p>

<p>DAGF-SOAP.60</p>	<p>Programar e coordenar a atividade da Subunidade exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Chefe de Divisão:</p> <p>a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;</p> <p>b) Assegurar o controlo e providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;</p> <p>c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, de acordo com a legislação aplicável;</p> <p>d) Fazer garantir a escrituração atempada dos registos referentes aos atos que provoquem modificação do património;</p> <p>e) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;</p> <p>f) Coordenar a cedência e venda de imóveis municipais, nomeadamente edifícios e lotes para habitação ou atividades económicas;</p> <p>g) Coordenar o processo de abates e alienação de bens e cessão de bens a outras entidades;</p> <p>h) Assegurar a gestão do armazém e do património móvel do Município;</p> <p>i) Assegurar a gestão do parque habitacional Municipal;</p> <p>j) Gerir a aquisição e controlo documental da frota automóvel Município;</p> <p>l) Gerir a carteira de seguros do Município para todos os seus bens móveis e imóveis;</p> <p>m) Acompanhar a execução dos programas respeitantes às instalações municipais;</p> <p>n) Assegurar o armazenamento e o abastecimento de combustíveis e lubrificantes;</p> <p>o) Assegurar o circuito das faturas de fornecedores;</p> <p>p) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os serviços, garantindo o controlo e gestão dos bens em armazém;</p> <p>q) Gerir o Fundo de Maneio para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento;</p> <p>r) Gerir as requisições internas através da definição de prioridades, em função dos diferentes tipos de urgências;</p> <p>s) Gerir o processo de qualificação e avaliação contínua de fornecedores de bens e serviços;</p>
<p>DAGF-SOAP.63</p>	<p>Realizar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;</p> <p>Realização do inventário anual do património imobilizado;</p> <p>Instruir os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, de acordo com a legislação aplicável;</p> <p>Escrituração atempada dos registos referentes aos atos que provoquem modificação do património;</p> <p>Atribuição dos números de inventário;</p> <p>Manter atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos;</p> <p>Instrução dos processos de cedência e venda de imóveis municipais, nomeadamente edifícios e lotes para habitação ou atividades económicas;</p> <p>Realizar processo de abates e alienação de bens e cessão de bens a outras entidades;</p> <p>Rececionar as faturas enviadas por terceiros;</p> <p>tratar circuito das faturas de fornecedores, nomeadamente, receção, registo e verificação de compromisso, encaminhamento e receção de faturas em conferência, validação no respetivo programa e encaminhamento posterior para processamento e pagamento;</p> <p>Tratar requisições internas através da definição de prioridades, em função dos diferentes tipos de urgências e emitir respectivas notas de encomenda;</p> <p>Constituir o processo de qualificação e avaliação contínua de fornecedores de bens e serviços e informar superiormente;</p> <p>Criação de códigos de artigos diários, conforme necessidade dos serviços, para emissão de RQI's;</p> <p>Tratamento informático de todos os pedidos internos efetuados pelos diversos serviços internos do Município para aquisição ao exterior ou armazém, em todas as fases do Circuito da aplicação (RQI, PAQ, PRC, REC e NTE);</p> <p>Conferência das faturas referentes aos materiais e produtos adquiridos ao exterior através de nota de encomenda, para posterior distribuição pelos serviços respetivos;</p> <p>Envio de Notas de Encomenda aos Fornecedores</p>
<p>DGU.26 (continuação)</p>	<p>No âmbito da implementação das ORU aprovadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viabilidade e procedimentos de aplicação dos Instrumentos de Execução disponíveis, nomeadamente: Tomada de posse administrativa / mecanismos de ressarcimento das obras, que tornem as operações financeiramente viáveis para o Município; Empreitada única; Demolição de edifícios; Direito de preferência; Arrendamento ou venda forçados; Servidões; Expropriação; Reestruturação da propriedade. <p>Outros planos de apoio jurídico (ainda no âmbito da ELH MN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termos práticos de aplicação do Acordo de Colaboração; • Contornos jurídicos dos Contratos a celebrar com o IHRU; • Execução da política de habitação, através dos Planos Territoriais e outra regulamentação urbanística (e exploração dos instrumentos previstos no novo regime económico-financeiro). Esta articulação com a política de solos, ordenamento do território e urbanismo, é fundamental para a sustentabilidade financeira da ELH, para o dimensionamento adequado das áreas habitacionais e para a coerência da ELH com o modelo de desenvolvimento territorial; • Resolução de situações de ocupação irregular do património habitacional municipal e reavaliação de cedência de habitações para fins não habitacionais.

DAGF-SOAP.85	<p>Armazenamento e gestão física de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os serviços, garantindo o controlo e gestão dos bens em armazém;</p> <p>Controle e tratamento dos pedidos efetuados pelas mais diversas associações, instituições, particulares e actividades dos serviços municipais, tendo em conta a sua cedência temporária de acordo com as disponibilidades existentes;</p> <p>Controle do regular abastecimento de gasóleo pelo serviço de frota do Município, através das faturas rececionadas;</p> <p>Receção, arrumação e fornecimento de materiais para os diversos serviços do Município;</p> <p>Receção, armazenamento e distribuição do fardamento;</p> <p>Monitorização e gestão do Stock de EPIS.</p>
DAGF-SOAP.96	<p>Armazenamento e gestão física de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os serviços, garantindo o controlo e gestão dos bens em armazém;</p> <p>Controle e tratamento dos pedidos efetuados pelas mais diversas associações, instituições, particulares e actividades dos serviços municipais, tendo em conta a sua cedência temporária de acordo com as disponibilidades existentes;</p> <p>Controle do regular abastecimento de gasóleo pelo serviço de frota do Município, através das faturas rececionadas;</p> <p>Receção, arrumação e fornecimento de materiais para os diversos serviços do Município;</p> <p>Receção, armazenamento e distribuição do fardamento;</p> <p>Monitorização e gestão do Stock de EPIS.</p>
DPADE.3	<p>Coordenar a implementação da revisão da Carta Estratégica do concelho;</p> <p>Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento, bem como efetuar o acompanhamento de iniciativas e estudos, promovidos pela administração central e regional, bem como por outros municípios ou freguesias do Concelho, que tenham incidência no desenvolvimento concelhio;</p> <p>Realizar estudos e diagnósticos de situação da realidade concelhia, no domínio do desenvolvimento económico, incluindo a elaboração de estatísticas e a extração de indicadores, com vista à análise da atualidade e à identificação de tendências, considerando dimensões tais como desenvolvimento, prosperidade e inovação;</p> <p>Elaborar, com a colaboração dos órgãos autárquicos e em articulação com a DAGF, o plano de atividades, compatibilizando as diversas propostas dos serviços municipais;</p> <p>Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos municipais referidos anteriormente, propondo a adoção das consequentes medidas de reajuste;</p> <p>Participar na Elaboração do Relatório de Gestão Anual;</p> <p>Apoiar e informar os órgãos municipais na coordenação geral da atividade municipal;</p> <p>Acompanhar a evolução global do Concelho, nomeadamente a nível demográfico, económico e social;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento dos grandes projetos da Administração Central, com incidência no Concelho;</p> <p>Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados, a que a Assembleia Municipal reconheça interesse estratégico;</p> <p>Coordenação operacional de candidaturas para financiamento de projetos municipais estruturantes;</p> <p>Assegurar o apoio aos diversos serviços municipais para a obtenção de financiamento externo, gerindo todo o expediente processual que lhe está associado, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio;</p> <p>Coordenar a intervenção municipal na elaboração dos Censos e toda a atividade de recolha, tratamento e divulgação de informação estatística;</p> <p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo;</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>

<p>DPADE.10</p>	<p>Propor a realização de ações tendentes a promover o desenvolvimento económico do concelho; Participar em projetos de desenvolvimento promovidos por outras entidades no domínio económico; Apoiar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho; Apoiar e acompanhar iniciativas que contribuam para o aproveitamento e valorização de recursos locais, o desenvolvimento e a sustentabilidade de atividades e produtos enraizados na tradição e culturas locais, nomeadamente o artesanato e a gastronomia; Promover atividades económicas geradoras de emprego e melhoria do ambiente e da qualidade de vida no concelho; Divulgar recursos, potencialidades e atividades do concelho; Cooperar com entidades regionais, nacionais ou outras, que tenham intervenção no desenvolvimento socioeconómico do concelho, participando em projetos do domínio económico promovidos por essas entidades; Promover as atividades municipais de desenvolvimento económico do concelho, articulando, nomeadamente, com as associações e agências de desenvolvimento; Promover a dinamização do investimento e das potencialidades do concelho no âmbito do desenvolvimento rural; Promover a dinamização das potencialidades das atividades comerciais, industriais, logísticas e de serviços do concelho; Apoiar e acompanhar iniciativas que visem a promoção do emprego, empreendedorismo e inovação, entre as quais, as relacionadas com formação profissional; Criar e manter um sistema de informação sobre as atividades no âmbito da promoção do desenvolvimento económico do Concelho, em cooperação com outras entidades; Promover e/ou apoiar ações para o desenvolvimento da base económica instalada; Colaborar na dinamização das ações municipais que envolvam infraestruturas que tenham incidência no desenvolvimento do concelho; Promover e/ou apoiar ações para captação de novos investimentos e apoiar a instalação de novas empresas; Apoiar potenciais investidores, em articulação com os diversos serviços municipais com vista a agilizar os procedimentos administrativos; Garantir informação atualizada sobre incentivos à criação, modernização e revitalização do tecido económico local;</p>
<p>DPADE.39</p>	<p>Apoio técnico à instalação de novos produtores e aos produtores já existentes no concelho Trabalhar em articulação com o Grupo de Trabalho SMEA e outros parceiros da SMEA Identificação e propostas de mecanismos de apoio aos produtores locais, nomeadamente junto do IFAP, entre outros Estudar e propor novos mecanismos de circuitos curtos para os excedentes de produção ou mesmo para a produção normal dos pequenos produtores Acompanhar o projeto Hortas Comunitárias Organização de cadeias de valor de produções locais Recuperação de formas tradicionais de produção sem recurso à utilização de agroquímicos, permitindo a transição para o modelo agroecológico de produção Criação e Gestão do Banco de Sementes Promoção de boas práticas do uso do solo e da água Aplicação dos indicadores de sustentabilidade definidos, no sentido da transição agroecológica, aos produtores do concelho</p>

<p>DPADE.16</p>	<p>Propor a realização de ações tendentes a promover o desenvolvimento económico do concelho; Participar em projetos de desenvolvimento promovidos por outras entidades no domínio económico; Apoiar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho; Apoiar e acompanhar iniciativas que contribuam para o aproveitamento e valorização de recursos locais, o desenvolvimento e a sustentabilidade de atividades e produtos enraizados na tradição e culturas locais, nomeadamente o artesanato e a gastronomia; Promover atividades económicas geradoras de emprego e melhoria do ambiente e da qualidade de vida no concelho; Divulgar recursos, potencialidades e atividades do concelho; Cooperar com entidades regionais, nacionais ou outras, que tenham intervenção no desenvolvimento socioeconómico do concelho, participando em projetos do domínio económico promovidos por essas entidades; Promover as atividades municipais de desenvolvimento económico do concelho, articulando, nomeadamente, com as associações e agências de desenvolvimento; Promover a dinamização do investimento e das potencialidades do concelho no âmbito do desenvolvimento rural; Promover a dinamização das potencialidades das atividades comerciais, industriais, logísticas e de serviços do concelho; Apoiar e acompanhar iniciativas que visem a promoção do emprego, empreendedorismo e inovação, entre as quais, as relacionadas com formação profissional; Criar e manter um sistema de informação sobre as atividades no âmbito da promoção do desenvolvimento económico do Concelho, em cooperação com outras entidades; Promover e/ou apoiar ações para o desenvolvimento da base económica instalada; Colaborar na dinamização das ações municipais que envolvam infraestruturas que tenham incidência no desenvolvimento do concelho; Promover e/ou apoiar ações para captação de novos investimentos e apoiar a instalação de novas empresas; Apoiar potenciais investidores, em articulação com os diversos serviços municipais com vista a agilizar os procedimentos administrativos; Garantir informação atualizada sobre incentivos à criação, modernização e revitalização do tecido económico local;</p>
<p>DPADE.40</p>	<p>Coordenar a implementação da revisão da Carta Estratégica do concelho; Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento, bem como efetuar o acompanhamento de iniciativas e estudos, promovidos pela administração central e regional, bem como por outros municípios ou freguesias do Concelho, que tenham incidência no desenvolvimento concelhio; Realizar estudos e diagnósticos de situação da realidade concelhia, no domínio do desenvolvimento económico, incluindo a elaboração de estatísticas e a extração de indicadores, com vista à análise da atualidade e à identificação de tendências, considerando dimensões tais como desenvolvimento, prosperidade e inovação; Elaborar, com a colaboração dos órgãos autárquicos e em articulação com a DAGF, o plano de atividades, compatibilizando as diversas propostas dos serviços municipais; Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos municipais referidos anteriormente, propondo a adoção das consequentes medidas de reajuste; Participar na Elaboração do Relatório de Gestão Anual; Apoiar e informar os órgãos municipais na coordenação geral da atividade municipal; Acompanhar a evolução global do Concelho, nomeadamente a nível demográfico, económico e social; Acompanhar o desenvolvimento dos grandes projetos da Administração Central, com incidência no Concelho; Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal; Acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados, a que a Assembleia Municipal reconheça interesse estratégico; Coordenação operacional de candidaturas para financiamento de projetos municipais estruturantes; Assegurar o apoio aos diversos serviços municipais para a obtenção de financiamento externo, gerindo todo o expediente processual que lhe está associado, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio; Assegurar o apoio às associações locais para a obtenção de financiamento externo, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio; Coordenar a intervenção municipal na elaboração dos Censos e toda a atividade de recolha, tratamento e divulgação de informação estatística; Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>

DPADE.36	<p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo;</p> <p>Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo;</p> <p>Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio sector de turismo;</p> <p>Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado;</p> <p>Planear, organizar e controlar ações de promoção turística;</p> <p>Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido;</p> <p>Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo e Centro Interpretativo do Castelo (CIC), nomeadamente no acolhimento do visitante, divulgação e promoção da oferta existente na região;</p> <p>Prestação de informações turísticas e entrega de material promocional, de carácter geral ao visitante;</p> <p>Divulgação e promoção de eventos a decorrerem na região ou proximidade, de forma a enriquecer a estadia do visitante;</p> <p>Atendimento ao público, atendimento telefónico e resposta a pedidos de informação via e-mail, aplicando conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas, de modo a satisfazer as necessidades do turista, através da divulgação e promoção da oferta turística existente no concelho;</p> <p>Assegurar a gestão e o funcionamento do posto de turismo e CIC;</p> <p>Participação em feiras e eventos organizados pelo Município, ou onde este esteja representado;</p> <p>Planeamento e organização de exposições temporárias, para promoção e divulgação do artesanato e produtos;</p> <p>Acompanhamento de estágios curriculares, no processo de aprendizagem do papel do Posto de Turismo e acolhimento ao turista, e apoio no conhecimento da oferta turística do concelho e perfil do turista de forma a proporcionar uma melhor formação em contexto de estágio;</p> <p>Levantamento e requisição de material promocional necessário ao bom funcionamento do Posto de Turismo e CIC;</p> <p>Executar serviços de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos;</p> <p>Elaboração de estatísticas mensais, referentes à procura de turista no posto de turismo;</p>
DPADE.36 (continuação)	<p>Proceder à venda de material promocional do concelho, bem como venda e/ou disponibilização de bilhetes referentes a espetáculos culturais;</p> <p>Apoio ao desenvolvimento económico local;</p> <p>Apoio aos empresários e empreendedores locais;</p> <p>Apoio e acompanhamento da atividade dos empresários, empreendedores e agentes locais desde a fase de início de atividade até à sua consolidação;</p> <p>Divulgação de informação útil, nomeadamente sobre ações de formação, avisos, apoios e oportunidades de financiamento para as empresas, empreendedores e agentes locais;</p> <p>Planeamento e organização de eventos com e para os empresários, empreendedores e agentes locais.</p> <p>Criar e manter uma base de dados sobre a atividade e procura turística no concelho;</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
DPADE.63	<p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo;</p> <p>Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;</p> <p>Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da unidade;</p> <p>Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;</p> <p>Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da unidade e informar a Gestão de Pessoal;</p> <p>Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado;</p> <p>Apoio na realização de iniciativas, atividades e projetos da Divisão, incluindo a prestação de informação;</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>

DPADE.97	<p>Mercado Municipal: Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Gestão operacional do Mercado Municipal; Abertura, funcionamento, encerramento e vigilância; Limpeza e higienização de bancas, espaços comuns (incluindo Wc's) e recolha do lixo; Distribuição de gelo pelas peixarias; Cobrança das bancas temporárias e posterior entrega da verba recebida na tesouraria; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p> <p>PEM - Parque de Exposições, Mercados e Feiras: Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Gestão operacional do Mercado Municipal; Abertura, encerramento e vigilância Limpeza e manutenção do recinto (limpeza geral, sanitários/ balneários, trabalhos de jardinagem e monda química, pinturas, recolha de lixo); Coordenação com as entidades a quem o espaço é cedido ou alugado; Marcação do terreno para os mercados mensais; Acompanhamento dos mercados mensais em cooperação com a equipa de vigilância contratada; Marcação do terreno dos feirantes para a Feira da Luz; Apoio às equipas que se encontram no terreno a preparar a Feira da Luz; Apoio na organização/preparação de iniciativas realizadas no recinto exterior e pavilhão; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
DPADE-UT.36	<p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; Elaboração de pareceres e projetos e execução de outras atividades de apoio sector de turismo; Recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; Planejar, organizar e controlar ações de promoção turística; Coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido; Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo e Centro Interpretativo do Castelo (CIC), nomeadamente no acolhimento do visitante, divulgação e promoção da oferta existente na região; Prestação de informações turísticas e entrega de material promocional, de carácter geral ao visitante; Divulgação e promoção de eventos a decorrerem na região ou proximidade, de forma a enriquecer a estadia do visitante; Atendimento ao público, atendimento telefónico e resposta a pedidos de informação via e-mail, aplicando conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas, de modo a satisfazer as necessidades do turista, através da divulgação e promoção da oferta turística existente no concelho; Assegurar a gestão e o funcionamento do posto de turismo e CIC; Participação em feiras e eventos organizados pelo Município, ou onde este esteja representado; Planeamento e organização de exposições temporárias, para promoção e divulgação do artesanato e produtos; Acompanhamento de estágios curriculares, no processo de aprendizagem do papel do Posto de Turismo e acolhimento ao turista, e apoio no conhecimento da oferta turística do concelho e perfil do turista de forma a proporcionar uma melhor formação em contexto de estágio; Levantamento e requisição de material promocional necessário ao bom funcionamento do Posto de Turismo e CIC; Executar serviços de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos; Elaboração de estatísticas mensais, referentes á procura de turista no posto de turismo;</p>
DPADE-UT.36 (continuação)	<p>Proceder à venda de material promocional do concelho, bem como venda e/ou disponibilização de bilhetes referentes a espetáculos culturais; Criar e manter uma base de dados sobre a atividade e procura turística no concelho; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>

DPADE-UT.73	<p>Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo;</p> <p>Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo e Centro Interpretativo do Castelo (CIC), nomeadamente no acolhimento do visitante, divulgação e promoção da oferta existente na região;</p> <p>Prestação de informações turísticas e entrega de material promocional, de carácter geral ao visitante;</p> <p>Divulgação e promoção de eventos a decorrerem na região ou proximidade, de forma a enriquecer a estadia do visitante;</p> <p>Atendimento ao público, atendimento telefónico e resposta a pedidos de informação via e-mail, aplicando conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas, de modo a satisfazer as necessidades do turista, através da divulgação e promoção da oferta turística existente no concelho;</p> <p>Assegurar a gestão e o funcionamento do posto de turismo e CIC;</p> <p>Participação em feiras e eventos organizados pelo Município, ou onde este esteja representado;</p> <p>Planeamento e organização de exposições temporárias, para promoção e divulgação do artesanato e produtos;</p> <p>Acompanhamento de estágios curriculares, no processo de aprendizagem do papel do Posto de Turismo e acolhimento ao turista, e apoio no conhecimento da oferta turística do concelho e perfil do turista de forma a proporcionar uma melhor formação em contexto de estágio;</p> <p>Levantamento e requisição de material promocional necessário ao bom funcionamento do Posto de Turismo e CIC;</p> <p>Executar serviços de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos;</p> <p>Elaboração de estatísticas mensais, referentes á procura de turista no posto de turismo;</p> <p>Proceder à venda de material promocional do concelho, bem como venda e/ou disponibilização de bilhetes referentes a espetáculos culturais;</p> <p>Criar e manter uma base de dados sobre a atividade e procura turística no concelho;</p> <p>Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
DPDPM.6	<p>Elaborar projetos de arquitetura;</p> <p>Colaborar em ações de fiscalização;</p> <p>Elaborar programas base e propor a adjudicação de projetos ao exterior, preparando os respetivos cadernos de encargos e acompanhar a sua elaboração;</p> <p>Garantir os trabalhos de medições e orçamentos necessários;</p> <p>Colaborar em iniciativas tendentes à recuperação do património edificado, público e privado.</p>
DPDPM.19	<p>Elaborar projetos de especialidades;</p> <p>Colaborar em ações de fiscalização;</p> <p>Elaborar programas base e propor a adjudicação de projetos ao exterior, preparando os respetivos cadernos de encargos e acompanhar a sua elaboração;</p> <p>Garantir os trabalhos de medições e orçamentos necessários;</p> <p>Colaborar em iniciativas tendentes à recuperação do património edificado, público e privado.</p>
DPDPM.35	<p>Executar levantamentos e implantações topográficas;</p> <p>Verificar cotas de soleira e alinhamentos para a implantação de construções;</p> <p>Proceder à delimitação de lotes e parcelas;</p> <p>Proceder à marcação de arruamentos, caminhos e estradas.</p>
DPDPM.63	<p>Garantir a atempada tramitação documental;</p> <p>Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações;</p> <p>Consultas de serviços ou entidades externas p/ via postal ou plataformas;</p> <p>Organizar os processos e seu arquivo;</p> <p>Monitorizar a assiduidade e férias dos funcionários da divisão;</p> <p>Atendimento não técnico de munícipes e/ou entidades;</p>
DPDPM.66	<p>Colaborar na elaboração de projetos de arquitetura e especialidades;</p> <p>Colaborar em ações de fiscalização;</p> <p>Garantir os trabalhos de medições e orçamentos necessários.</p>

DPDPM.85	<p>Colaborar na elaboração de levantamentos e implantações topográficas; Colaborar na elaboração de projetos de arquitetura e especialidades.</p>
DPUA.4	<p>Propor, organizar e/ou acompanhar a elaboração de projetos com vista à promoção da qualidade ambiental, promoção da biodiversidade e defesa dos recursos naturais do concelho; Promover e/ou acompanhar ações de proteção e sensibilização ambiental, educação para a cidadania e ambiente; Proceder à recolha e tratamento de informação ambiental referente ao concelho; Gerir as atividades do Núcleo de Interpretação Ambiental dos Sítios de Cabrela e Monfurado, em articulação com os serviços de Turismo e Educação; Participar na avaliação dos impactes ambientais de projetos públicos ou privados com impacto no concelho; Participar nos procedimentos relativos a planos municipais de ordenamento do território; Colaborar na implementação e revisão da Agenda 21 do Concelho; Gerir reclamações e pedidos diversos na área ambiental; Promover medições de ruído;</p>
DPUA.6	<p>Emitir pareceres sobre operações urbanísticas e pedidos de ocupação do espaço público, averbamentos, certidões, declarações ou autenticações; Integrar comissões de vistoria e propor medidas consonantes; Participação em reuniões e atendimento técnicos; Colaborar na elaboração, revisão ou alteração planos municipais de ordenamento do território (pmot);</p>
DPUA.6	<p>Colaborar na execução das tarefas constantes das GOP e Orçamento municipais, de acordo com a área de intervenção da UORUH e com as orientações definidas pelos órgãos autárquicos e superiores hierárquicos; Cumprir os procedimentos aplicáveis, definidos na legislação em vigor e no Manual de Procedimentos Internos; Garantir a conservação e segurança dos materiais e equipamentos que lhe estão afetos; Garantir a análise e resposta aos pedidos de acesso ao Eixo 5 do Programa MorSolidário; Garantir as funções de Ponto Focal do IFRRU 2020; Participar nas Comissões de Vistoria municipais, para atribuição do Nível de Conservação do edificado; Elaborar e organizar propostas e projetos de arquitetura; Colaborar na preparação de Cadernos de Encargos; Proceder à gestão de contratos de prestação de serviços (quando aplicável); Executar quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
DPUA.7	<p>Colaborar na execução das tarefas constantes das GOP e Orçamento municipais, de acordo com a área de intervenção da UORUH e com as orientações definidas pelos órgãos autárquicos e superiores hierárquicos; Cumprir os procedimentos aplicáveis, definidos na legislação em vigor e no Manual de Procedimentos Internos; Garantir a conservação e segurança dos materiais e equipamentos que lhe estão afetos; Garantir a análise e resposta aos pedidos de acesso ao Eixo 5 do Programa MorSolidário; Elaborar e organizar projetos de desenho urbano; Colaborar na preparação de Cadernos de Encargos; Proceder à gestão de contratos de prestação de serviços (quando aplicável); Executar quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
DPUA.19	<p>Emitir pareceres sobre operações urbanísticas e pedidos de ocupação do espaço público, averbamentos, certidões, declarações ou autenticações; Integrar comissões de vistoria e propor medidas consonantes; Participação em reuniões e atendimento técnicos; Colaborar na elaboração, revisão ou alteração planos municipais de ordenamento do território (pmot);</p>

DPUA.29	<p>Promover e acompanhar a dinâmica dos pmut, nomeadamente elaborar termos de referência e cadernos de encargos;</p> <p>Elaborar o relatório do estado do ordenamento do território;</p> <p>Implementar e gerir o Sistema de Informação Geográfica Municipal da base de dados territorial, coordenando a disponibilização interna e o fornecimento externo da informação;</p> <p>Proceder ao levantamento, atualização, tratamento, sistematização e divulgação de informação geográfica e dados estatísticos necessários à caracterização do concelho;</p> <p>Colaborar com a DAGF no processo de cadastro e controlo da bolsa de terrenos pertencentes ao Município, tendo em vista a sua utilização de acordo com os usos estabelecidos nos planos municipais de ordenamento do território;</p> <p>Promoção e controlo da execução dos processos de produção e de oferta de solo urbanizado pelo Município, assegurando a execução de todas as suas operações imobiliárias;</p> <p>Propor e promover a aquisição de solo e de imóveis de acordo com os planos territoriais de âmbito municipal e decorrente programação municipal;</p> <p>Promover e acompanhar a elaboração de planos e estudos de mobilidade, circulação e trânsito, o seu acompanhamento e implementação, em articulação com a Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento;</p> <p>Participar na elaboração de estudos ou planos de organização de transportes coletivos;</p>
---------	---

DPUA.63	<p>Apoio Administrativo: Garantir a atempada tramitação documental; Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações, averbamentos e alvarás; Consultas de serviços ou entidades externas p/ via postal ou plataformas; Organizar os processos e seu arquivo; Monitorizar a assiduidade e férias dos funcionários da divisão; Assegurar inspeções de elevadores ou depósitos de combustíveis e calendarização de vistorias. Atendimento não técnico de municípios e/ou entidades;</p> <p>Gestor de Procedimento: Acompanhar os procedimentos administrativos atinentes às operações urbanísticas; Assegurar a tramitação processual, instrução e consultas, p/ via postal ou plataformas a entidades externas; Registrar no processo a junção de documentos, data das consultas a entidades e das respostas, contagem de prazos e teor das decisões dos órgãos municipais. Atendimento não técnico de municípios e/ou entidades;</p>
DPUA.66	<p>Emitir pareceres sobre operações urbanísticas e pedidos de ocupação do espaço público, averbamentos, certidões, declarações ou autenticações; Integrar comissões de vistoria e propor medidas consonantes; Participação em reuniões e atendimento técnicos; Colaborar na elaboração, revisão ou alteração planos municipais de ordenamento do território (pmot);</p>
DPUA.66	<p>Colaborar na execução das tarefas constantes das GOP e Orçamento municipais, de acordo com a área de intervenção da RUH e com as orientações definidas pelos órgãos autárquicos e superiores hierárquicos; Cumprir os procedimentos aplicáveis, definidos na legislação em vigor e no Manual de Procedimentos Internos; Garantir a conservação e segurança dos materiais e equipamentos que lhe estão afetos; Garantir a análise e resposta aos pedidos de acesso ao Eixo 5 do Programa MorSolidário; Participar nas Comissões de Vistoria municipais; Elaborar propostas e projetos de arquitetura e/ou de desenho urbano; Desenhar projetos, estudos, alçados, cortes/perfis, a partir de uma planta cotada, e pormenores de construção; Realizar levantamentos à fita; Delimitar e calcular áreas; Elaborar estimativas orçamentais; Proceder ao tratamento de imagens e estudos 3D; Organizar e replicar as peças desenhadas correspondentes a um projeto; Executar quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
DPUA.70	<p>Assegurar a emissão de plantas de localização e de cedência de cartografia em suporte de papel e em suporte informático; Emitir pareceres sobre circulação de trânsito e estacionamento; Elaborar e manter atualizados o cadastro da sinalização; Manter atualizado o cadastro da rede viária municipal; Proceder à georreferenciação dos processos de obras particulares; Informar sobre localização de pedidos de pontos de luz e no âmbito de exercício de direito de preferência.</p>
DGU.26	<p>Elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos. Participação na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, nomeadamente planos municipais de ordenamento do território (PDM's, PU's e PP's), bem como na sua revisão ou alteração. Participação direta ou consultiva na análise de processos, projetos, programas, contratação pública, vistorias e outros procedimentos afetos à área funcional da divisão dentro da sua esfera de competências Apoio e enquadramento do diálogo com entidades externas em questões onde a componente jurídica seja de especial relevância. Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina, e outra informação necessária ao serviço em que está integrado. No âmbito da Estratégia Local de Habitação de Montemor-o-Novo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos de execução de obras coercivas e venda ou arrendamento forçados; • Redução dos custos administrativos e simplificação do licenciamento das intervenções de reabilitação de imóveis, com ou para, uso habitacional; • Mecanismos de captação e mobilização de recursos resultantes da dinâmica urbanística para a intervenção municipal na promoção de habitação acessível e na qualificação do habitat; • Estudo de um regime fiscal municipal de incentivo ao arrendamento, em especial ao arrendamento acessível, para além das modelações da taxa de IMI contextualizáveis diretamente no artigo 112º do CIMI – Elaboração de regulamento municipal próprio; • Revisão jurídica da regulamentação municipal a criar para a implementação da ELH MN 2030.
DGU.59	<p>Fiscalizar todos os atos que nos termos legais estão cometidos ao Município; Registrar devidamente todas as ações de fiscalização de obras particulares; Elaborar participações, autos de notícia e de embargo, proceder a notificações presenciais e embargos; Informar, a solicitação dos serviços, sobre situações de prédios ou espaço público.</p>

<p>DGU.63</p>	<p>Garantir a atempada tramitação documental; Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações; Consultas de serviços ou entidades externas p/ via postal ou plataformas; Organizar os processos e seu arquivo; Monitorizar a assiduidade e férias dos funcionários da divisão; Atendimento não técnico de munícipes e/ou entidades;</p>
<p>DGU.66</p>	<p>Colaborar na elaboração de projetos de arquitetura e especialidades; Colaborar em ações de fiscalização; Garantir os trabalhos de medições e orçamentos necessários.</p>
<p>DAOAS.19</p>	<p>Assegurar a verificação da execução da obra em conformidade com o projeto de execução, e o cumprimento das condições da licença ou admissão, em sede de procedimento administrativo ou contratual público, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor; Acompanhar a realização da obra com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções e à fiscalização do decurso dos trabalhos e da atuação do diretor de obra no exercício das suas funções, emitindo as diretrizes necessárias ao cumprimento do disposto na alínea anterior; Recorrer sempre a técnicos em número e qualificações suficientes de forma a que a fiscalização abranja o conjunto de projetos envolvidos; Requerer, sempre que tal seja necessário para assegurar a conformidade da obra que executa ao projeto de execução ou ao cumprimento das normas legais ou regulamentares em vigor, a assistência técnica ao coordenador de projeto com intervenção dos autores de projeto, ficando também obrigado a proceder ao registo desse facto e das respetivas circunstâncias no livro de obra, bem como das solicitações de assistência técnica que tenham sido efetuadas pelo diretor de obra; Comunicar, de imediato, ao dono da obra e ao coordenador de projeto qualquer deficiência técnica verificada no projeto ou a necessidade de alteração do mesmo para a sua correta execução; Participar ao dono da obra, bem como, quando a lei o preveja, situações que comprometam a segurança, a qualidade, o preço contratado e o cumprimento do prazo previsto em procedimento contratual público ou para a conclusão das operações urbanísticas, sempre que as detetar na execução da obra; Assegurar a efetiva condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades por técnicos qualificados nos termos da legislação em vigor; Contribuir para a atualização do cadastro, através de telas finais das redes intervencionadas no âmbito das obras realizadas, e colaborar com o Gabinete de SIG; Assumir a realização de vistorias e emissão de pareceres técnicos de acordo com o superiormente solicitado; Emitir pareceres sobre projetos internos, ou solicitações do exterior, pedidos de informação ou tratamentos de fichas de atendimento;</p>
<p>DAOAS.19 (Continuação)</p>	<p>Integrar júris nos procedimentos para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas ou de aquisição de bens e de serviços; Desenvolver todas as tarefas integradas no acompanhamento da execução de contratos de aquisição de bens e de serviços; Planear, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras por administração direta; Reunir informação sobre a situação atual do edificado integrante do património municipal, a sua caracterização e a avaliação do seu estado de conservação; Identificar e priorizar as intervenções e investimentos necessários à adequada manutenção e conservação do património municipal; Elaborar relatórios sobre atividades desenvolvidas; Tratamento da informação no Sistema de Gestão Documental e respetivo arquivo; Integrar grupos de trabalho; Cumprir as normas legais e regulamentares em vigor; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

<p>DAOOAS.20</p>	<p>Apoiar na criação, dimensionamento, programação e colocação ao serviço sistemas de automação e controlo industrial; Apoiar no dimensionamento e seleção de máquinas elétricas em aplicações industriais; Participar na análise do comportamento das redes de distribuição de energia elétrica; Apoiar a aplicação e desenvolvimento de sistemas e métodos de instrumentação; Apoiar na execução de projetos de exploração de instalações elétricas; Contribuir para a aplicação da legislação, normalização e da regulamentação em vigor de segurança das instalações elétricas; Participar no acompanhamento de planos de racionalização dos consumos de energia; Contribuir para a aplicação de técnicas de gestão de manutenção eletromecânica; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS.37</p>	<p>Informações técnicas, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho; Identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos para o conjunto das atividades da divisão; Planeamento da prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades da divisão, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção; Elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais; Informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de prevenção e proteção; Organização dos meios destinados à prevenção e proteção, coletiva e individual, e coordenação das medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente; Afixação de sinalização de segurança nos locais de trabalho; Análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais; Recolha e organização dos elementos estatísticos relativos à segurança e saúde para o conjunto das atividades da divisão; Coordenação de inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho; Quando nomeado para tal, executar as atribuições definidas pela legislação em vigor, adstritas ao Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a elaboração do projeto da obra; Quando nomeado para tal, executar as atribuições definidas pela legislação em vigor, adstritas ao Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra; Execução de todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Execução de todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional; Cumprir as normas legais e regulamentares em vigor; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS.65</p>	<p>Acompanhamento das tarefas a desenvolver da subunidade; Organizar os processos e seu arquivo; Apoio a outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas competências e habilitações; Apoio nos processos de execução de intervenções/manutenção em infraestruturas de redes públicas; Zelar pela manutenção e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas nas subunidades; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS.70</p>	<p>Criar e manter atualizado o cadastro e estado de conservação dos ativos, inerentes às infraestruturas de abastecimento de água, drenagem de águas residuais, recolha de resíduos e outros sistemas de informação da autarquia; Elaboração de sistema de informação geográfica e aplicação web para apoio à implementação de recolha de bio resíduos; Elaboração e manutenção de sistemas de informação geográfica em aplicação web para gestão de infraestruturas, fornecimento de água à população e recolha de afluentes e águas residuais de fossas domésticas; Preparação, compilação e manutenção de informação geográfica para prestação de informação do Sistema de Abastecimento de Água, do Sistema de Saneamento de Águas Residuais, e do Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos para reportes necessários à entidade reguladora; Assegurar a emissão de plantas de localização e de cedência de cartografia em suporte de papel e em suporte informático; Proceder à georreferenciação dos processos de obras por administração direta e de empreitadas de obras públicas, para atualização do cadastro das infraestruturas de abastecimento de água, drenagem de águas residuais, e recolha de resíduos; Organizar os processos e seu arquivo; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

DAOOAS.82	A definir posteriormente.
DAOOAS.98	<p>Acompanhar e apoiar toda a equipa de Fiscalização na realização das empreitadas de obras públicas com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções;</p> <p>Fiscalizar e acompanhar as obras municipais por administração direta;</p> <p>Deslocação aos locais de obra e a outros locais passíveis de acompanhamento de trabalhos e vistorias técnicas;</p> <p>Análise de condicionantes para avaliação da viabilidade de execução de ligações às redes públicas de saneamento e abastecimento de água;</p> <p>Organizar os processos a seu cargo e o seu arquivo em conjunto com o Apoio Administrativo;</p> <p>Cumprir as normas legais e regulamentares em vigor;</p> <p>Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual.</p> <p>Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
DAOOAS.120	<p>Acompanhar e apoiar toda a equipa de Fiscalização na realização das empreitadas de obras públicas; com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções;</p> <p>Fiscalizar e acompanhar as obras municipais por administração direta;</p> <p>Deslocação aos locais de obra e a outros locais passíveis de acompanhamento de trabalhos e vistorias técnicas;</p> <p>Análise de condicionantes para avaliação da viabilidade de execução de ligações às redes públicas de saneamento e abastecimento de água;</p> <p>Organizar os processos a seu cargo e o seu arquivo em conjunto com o Apoio Administrativo;</p> <p>Cumprir as normas legais e regulamentares em vigor;</p> <p>Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual.</p> <p>Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
DAOOAS.63	<p>Assegurar o apoio administrativo à Chefia de Divisão e aos serviços da Divisão;</p> <p>Garantir a atempada tramitação documental;</p> <p>Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações, averbamentos e alvarás;</p> <p>Organizar os processos e seu arquivo;</p> <p>Consultas de serviços ou entidades externas p/ via postal ou plataformas a entidades externas;</p> <p>Registrar no processo a junção de documentos, data das consultas a entidades e das respostas, contagem de prazos e teor das decisões dos órgãos municipais;</p> <p>Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário dos trabalhadores da Divisão;</p> <p>Elaborar relatórios sobre atividades desenvolvidas;</p> <p>Elaboração de Ofícios e informações diversas;</p> <p>Tratamento da informação no Sistema de Gestão de Documental e respetivo arquivo;</p> <p>Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
DAOOAS.85	<p>Acompanhamento das tarefas a desenvolver da subunidade;</p> <p>Apoio a outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas competências;</p> <p>Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos;</p> <p>Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas de redes públicas;</p> <p>Execução de trabalhos diversos de reparação em edifícios, instalações, e equipamentos municipais;</p> <p>Execução e montagem de estruturas, estrados e palcos;</p> <p>Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros;</p> <p>Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas;</p> <p>Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual.</p>

<p>DAOOAS-UOAS.32</p>	<p>Acompanhar os sistemas de abastecimento de água e saneamento, e compilar dados estatísticos para apoio a decisão e envio dos reportes e indicadores necessários à Entidade Reguladora (ERSAR), Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e demais entidades; Garantir o acompanhamento técnico aos assistentes operacionais afetos à unidade de forma a promover o bom funcionamento dos sistemas e garantir a qualidade da água; Reunir informação sobre a situação atual das infraestruturas, a sua caracterização e a avaliação do seu estado funcional e de conservação; Identificar e priorizar as intervenções e investimentos necessários ao bom funcionamento das infraestruturas; Implementar ferramentas e sistemas tecnológicos que visem aumentar os níveis de eficiência operacional dos sistemas de abastecimento de água e saneamento, tais como telegestão, programas de inspeções, criação de zonas de medição e controlo; Criar e implementar o plano de controlo da qualidade da água, plano de controlo operacional, assim como, do autocontrolo das estações de tratamento de águas residuais domésticas; Apoiar a atualização do cadastro e estado de conservação dos ativos, inerentes às infraestruturas de abastecimento de águas e drenagem de águas residuais, em interligação com os Técnicos de SIG (sistema de informação geográfica) e outros sistemas de informação da autarquia; Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento Ambiental, para captações de água, rejeições de águas residuais e demais utilizações dos recursos hídricos; Avaliar a conformidade dos títulos de utilização dos recursos hídricos e sistematizar dados para o cálculo da taxa de recursos hídricos; Acompanhar a operação dos sistemas em alta cuja competência está delegada na entidade gestora da parceria pública; Realizar vistorias no âmbito da competência do serviço; Emitir pareceres sobre projetos internos, ou solicitações do exterior, pedidos de informação ou tratamentos de fichas de atendimento; Inventariar, caracterizar e formular o diagnóstico de problemas que se relacionem com a proteção, valorização, planeamento e gestão do recurso água; Implementar, dinamizar e acompanhar campanhas de sensibilização e educação ambiental no âmbito da água; Elaborar documentação técnica, e participar na elaboração regulamentos e outros instrumentos, no domínio da área de intervenção e nos termos das orientações legais; Integrar júris nos procedimentos para a formação de contratos de empreitadas de obras públicas ou de aquisição de bens e de serviços; Desenvolver todas as tarefas integradas no acompanhamento da execução de contratos de aquisição de bens e de serviços; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-UOAS.4</p>	<p>Acompanhar os sistemas de abastecimento de água e saneamento, e compilar dados estatísticos para apoio à decisão e envio dos reportes e indicadores necessários à Entidade Reguladora (ERSAR), Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e demais entidades; Garantir o acompanhamento técnico aos assistentes operacionais afetos à unidade de forma a promover o bom funcionamento dos sistemas e garantir a qualidade da água; Reunir informação sobre a situação atual das infraestruturas, a sua caracterização e a avaliação do seu estado funcional e de conservação; Identificar e priorizar as intervenções e investimentos necessários ao bom funcionamento das infraestruturas; Implementar ferramentas e sistemas tecnológicos que visem aumentar os níveis de eficiência operacional dos sistemas de saneamento, tais como telegestão e programas de inspeção; Criar e implementar o plano de controlo da qualidade da água, plano de controlo operacional, assim como, do autocontrolo das estações de tratamento de águas residuais domésticas; Apoiar a atualização do cadastro e estado de conservação dos ativos, inerentes às infraestruturas de abastecimento de água e saneamento, em interligação com os Técnicos de SIG (sistema de informação geográfica) e outros sistemas de informação da autarquia; Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento Ambiental, para captações de água, rejeições de águas residuais e demais utilizações dos recursos hídricos; Avaliar a conformidade dos títulos de utilização dos recursos hídricos e sistematizar dados para o cálculo da taxa de recursos hídricos; Realizar fiscalização ambiental, no âmbito das competências do serviço; Implementar, dinamizar e acompanhar campanhas de sensibilização e educação ambiental no âmbito da água; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

<p>DAOOAS-UOAS.83</p>	<p>Exerce funções de supervisão de operários e das tarefas operacionais, da programação, organização e controlo dos trabalhos; Responsável pela afetação dos funcionários que supervisiona às máquinas adstritos ao serviço coordenando-os no exercício das suas atividades; Responsável pelas equipas de trabalho, a coordenação de tarefas e a elaboração das requisições de máquinas, equipamentos e materiais; Proceder a propostas de contratação de mão de obra específica; Proceder a proposta de aquisição de máquinas e/ou equipamentos; Proceder a proposta de aquisição de fardamentos, de equipamentos coletiva e de equipamentos de proteção individual; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; Responsável pela participação e descrição de acidentes de trabalho; Responsável por propostas de nomeação de responsável para o substituir na sua ausência ou impedimento.</p>
<p>DAOOAS-UOAS.83</p>	<p>Exercer funções de supervisão dos assistentes operacionais e das tarefas operacionais, nomeadamente na programação, organização e controlo dos trabalhos; Afetar os funcionários que supervisiona à maquinaria adstrita ao serviço, coordenando-os no exercício das suas atividades; Organizar as equipas de trabalho, a coordenação de tarefas e a elaboração das requisições de máquinas, equipamentos e materiais; Proceder à formulação de propostas de contratação de mão de obra específica; Proceder à formulação de propostas para aquisição de máquinas e/ou equipamentos; Proceder, em coordenação com o técnico de segurança e higiene do trabalho, a propostas de aquisição de fardamentos, de equipamentos de proteção coletiva e de equipamentos de proteção individual; Promover, em coordenação com o técnico de segurança e higiene do trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal, registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; Efetuar a participação e descrição de acidentes de trabalho ao superior hierárquico; Elaborar e apresentar ao superior hierárquico as propostas de nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência ou impedimento. Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS*.83</p>	<p>Executar todas as tarefas relacionadas com a recolha e lavagem de contentores de deposição de RSU; Executar a extirpação de ervas e limpeza de espaços públicos; Executar a varredura, limpeza e lavagem de ruas, sarjetas e sumidouros; Realizar operações de manutenção e de desobstrução e limpeza de coletores, emissários, câmaras e caixas de visita, e de outros órgãos de recolha e condução de águas residuais e pluviais; Utilizar as ferramentas e equipamentos necessários; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>

<p>DAOOAS-SOGA.86</p>	<p>Apoiar na intervenção em infraestruturas municipais de abastecimento de água e saneamento; Abrir caboucos, procedendo à remoção dos resíduos derivados da execução da tarefa; Realizar a abertura, enchimento e compactação de valas e fundações; Limpar locais de trabalho e remover obstruções; Efetuar de trabalhos de alvenarias e revestimento, e/ou pinturas; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação com o técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.</p>
<p>DAOOAS-SOGA.88</p>	<p>Preparar e organizar o trabalho de acordo com as orientações recebidas, as especificações técnicas e as características das tarefas a executar; Executar as instalações e redes prediais de abastecimento de águas frias e quentes; Executar as instalações de ar comprimido; Executar as instalações e redes de drenagem de águas residuais e pluviais; Executar redes de adução e de distribuição de água, e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Montar equipamentos e dispositivos acessórios segundo as disposições especificadas; Reparar anomalias ou proceder a alterações e reparações das redes e seus acessórios; Reparar ou substituir equipamentos sanitários, torneiras e acessórios; Substituir equipamentos e/ou sistemas de aquecimento; Executar trabalhos de manutenção, limpeza e higienização das infraestruturas de captação, transporte (adução e distribuição), elevação, tratamento e reserva de água do sistema de abastecimento público; Executar trabalhos de manutenção, limpeza e higienização das infraestruturas de drenagem (coletores), elevação e tratamento de água residuais do sistema de saneamento público; Proceder à manutenção, substituição e instalação de contadores, caudalímetros e demais acessórios; Proceder a ações de corte e restabelecimento do fornecimento de água; Proceder à limpeza e conservação dos instrumentos e ferramentas de trabalho, utilizando os produtos adequados; Proceder à limpeza do local de trabalho, utilizando os produtos adequados; Promover, sob coordenação com o técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOGA.106</p>	<p>Proceder à operação, manutenção e conservação das infraestruturas de captação, tratamento, elevação, adução e reserva de água para a distribuição pública e ainda as estações elevatórias e de tratamento de águas residuais e emissários; Realizar os registos de operação dos sistemas de abastecimento de água e saneamento; Executar obras de conservação e renovação das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais; Executar obras de conservação e renovação das redes de distribuição de água; Construir e renovar ramais domiciliários de abastecimento de água; Auxiliar nas ações de corte e restabelecimento do fornecimento de água; Implementar os planos de controlo da qualidade da água, plano de controlo operacional, assim como, os autocontrolos das estações de tratamento de águas residuais domésticas; Efetuar trabalhos de pintura de infraestruturas; Efetuar trabalhos de desmatação, corte de ervas em limpeza de espaços em recintos de infraestruturas; Promover, sob coordenação com o técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOGA.107</p>	<p>Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas; Proceder à abertura dos caboucos e roços, utilizando para o efeito as ferramentas, maquinaria e os equipamentos necessários; Executar trabalhos de abertura e tapamento de valas; Executar trabalhos de reparação e recuperação de infraestruturas inseridas nos sistemas de abastecimento de água e saneamento; Realizar trabalhos de construção civil, impermeabilizações, entivações e escavações; Efetuar trabalhos de alvenarias e revestimento, e/ou pinturas; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

<p>DAOOAS-SOGS.89</p>	<p>Efetuar trabalhos de desmatção, corte de ervas e limpeza de espaços em recintos e infraestruturas; Executar a limpeza e lavagem de sarjetas e sumidouros; Realizar operaões de manuteno, desobstruo e limpeza de coletores, emissrios, cmaras e caixas de visita, e de outros rgos de recolha e conduo de guas residuais e pluviais; Realizar operaões de manuteno, desobstruo e limpeza de rgos de tratamento e elevao de guas residuais; Operar veculos, ferramentas e equipamentos necessrios; Zelar pela limpeza e conservao dos veculos e ferramentas manuais ou mecnicas utilizadas; Proceder a sinalizao de trabalhos e de obras em vias e espaos pblicos quando aplicvel; Promover, sob coordenao com o tcnico de segurana e higiene no trabalho, a segurana e higiene no trabalho e a correta utilizao dos equipamentos de proteo individual; Exercer as demais competncias e atribuies que forem conferidas por lei, regulamento, deliberao, despacho ou determinao superior.</p>
<p>DAOOAS-SOGS.102</p>	<p>Efetuar trabalhos de desmatção, corte de ervas em limpeza de espaços em recintos de infraestruturas; Executar a limpeza e lavagem de sarjetas e sumidouros; Realizar operaões de manuteno, desobstruo e limpeza de coletores, emissrios, cmaras e caixas de visita, e de outros rgos de recolha e conduo de guas residuais e pluviais; Realizar operaões de manuteno, desobstruo e limpeza de rgos de tratamento e elevao de guas residuais; Operar veculos, ferramentas e equipamentos necessrios; Zelar pela limpeza e conservao dos veculos e ferramentas manuais ou mecnicas utilizadas; Proceder a sinalizao de trabalhos e de obras em vias e espaos pblicos quando aplicvel; Promover, sob coordenao com o tcnico de segurana e higiene no trabalho, a segurana e higiene no trabalho e a correta utilizao dos equipamentos de proteo individual; Exercer as demais competncias e atribuies que forem conferidas por lei, regulamento, deliberao, despacho ou determinao superior.</p>
<p>DSC-UCA.85 (continuaço)</p>	<p>CASE - Ludoteca: Dinamizao de atividade ldica; Gesto de freqncia de crianas nos jogos que necessitem de marcao de hora; Manuteno da Ludoteca: de forma a manter o espao ldico organizado e convidativo a freqncia e uso da mesma; Gesto conflitos entre crianas. NOTA: em tempo de Restrio de freqncia em tempo de Pandemia pela COVID 19: Gesto de entradas no edifcio CASE e distribuio de crianas pelo nmero de vagas existentes em cada atelier; Requisio de Brinquedos para exterior e jogos de mesa; Apoio a restante equipa de animadores nos trabalhos de preparao e organizao de ateliers.</p>
<p>DAOOAS-SOAO.83</p>	<p>Exerce funoes de superviso de operrios e das tarefas operacionais, da programao, organizao e controlo dos trabalhos; Responsvel pela afetao dos funcionrios que supervisiona as mquinas adstritos ao servio coordenando-os no exercio das suas atividades; Responsvel pelas equipas de trabalho, a coordenao de tarefas e a elaborao das requisies de mquinas, equipamentos e materiais; Proceder a formulao de propostas de contratao de mo de obra especifica; Proceder a formulao de propostas para aquisio de mquinas e/ou equipamentos; Proceder, em coordenao com o tcnico de segurana e higiene do trabalho, a propostas de aquisio de fardamentos, de equipamentos de proteo coletiva e de equipamentos de proteo individual; Promover, em coordenao com o tcnico de segurana e higiene do trabalho, a segurana e higiene no trabalho e a correta utilizao dos equipamentos de proteo individual; Zelar pela limpeza e conservao das mquinas e ferramentas de trabalho; Proceder a inventariao das falhas e entradas de servio do pessoal, registar e calendarizar os pedidos de frias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execuo; Efetuar a participao e descrio de acidentes de trabalho ao superior hierarquico; Elaborar e apresentar ao superior hierarquico as propostas de nomeao de um responsvel para o substituir na sua ausncia ou impedimento. Exercer as demais competncias e atribuies que forem conferidas por lei, regulamento, deliberao, despacho ou determinao superior.</p>
<p>DESAS-UE.94 (continuaço)</p>	<p>Auxiliar de Cozinha: Pr-preparao (escolher, limpar, lavar, cortar, pesar, descascar, moer, separar, picar, temperar) dos diversos gneros alimentcios, perecveis e no perecveis, para preparao das refeies; Manter os registos (instalaes, equipamentos, utenslios, operaes de higienizao, receo, temperaturas, avarias e reparaes) atualizados; Zelar pela higiene e limpeza das instalaes, equipamentos, loiças e utenslios da cozinha; Manuteno dos instrumentos de corte e outros equipamentos; Efetuar carga/ descarga e armazenamento dos gneros alimentcios perecveis, no perecveis e materiais do restaurante; Manter livre de contaminao ou de deteriorao os gneros alimentcios; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulao dos gneros alimentcios, aparelhos de aquecimento ou refrigerao; Zelar pela segurana individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteo apropriados;</p>

<p>DAOOAS-SOAO.85</p>	<p>Acompanhamento das tarefas a desenvolver da subunidade; Apoio a outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas competências; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas de redes públicas; Execução de trabalhos diversos de reparação em edifícios, instalações, e equipamentos municipais; Execução e montagem de estruturas, estrados e palcos; Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual;</p>
<p>DAOOAS-SOAO.86</p>	<p>Executar tarefas de apoio a obras municipais; Apoio na montagem de estruturas; Execução e montagem de estruturas, estrados e palcos; Abrir caboucos e roços, procedendo à remoção dos resíduos derivados da execução da tarefa; Realizar a abertura, enchimento e compactação de valas e fundações; Limpar locais de trabalho e remover obstruções; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual;</p>
<p>DAOOAS-SOAO.87</p>	<p>Assegurar tarefas de construção, manutenção/reparação e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, e pavimentos em calçada; Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar; Preparar os materiais a aplicar na pavimentação; Preparar o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; Efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando ferramentas adequadas, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação; Assentar a pedra e elementos pré-fabricados na superfície a revestir (paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e/ou pedra calcária); Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Definição e implementação de sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOAO.91</p>	<p>Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Apoio às iniciativas promovidas pelo município; Apoio à execução de estruturas de suporte e/ou reforço; Execução, reparação ou manutenção de móveis e acessórios; Reparação e manutenção de vãos e pavimentos; Execução de vãos (portas e janelas); Criação e/ou montagem de bancos, cadeiras, mesas e similares; Execução de pavimentos e lambrins; Execução de trabalhos de revestimento e/ou pinturas de peças; Manuseamento de ferramentas, maquinaria e os equipamentos necessários às várias operações; Definição e implementação de sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

<p>DAOOAS-SOAO.95</p>	<p>Instalação e reparação de circuitos e aparelhagem elétrica, máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Definição e instalação de órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Instalação de os condutores e assentamento de calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os condutores ou cabos no seu interior; Execução de ligações de modo a obter circuitos elétricos pretendidos, localizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Reparação ou substituição de componentes da instalação e/ou equipamentos; Proceder à gestão e acompanhamento dos sistemas elétricos das captações, estações de tratamento, elevação, adução e reserva para a distribuição pública e ainda das estações de tratamento de águas residuais e emissários a cargo da Câmara Municipal (incluindo estações elevatórias); Proceder à definição e instalação de zonas de alimentação, contagem e proteção de instalações; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOAO.107</p>	<p>Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas; Proceder à abertura dos caboucos e roços, utilizando para o efeito as ferramentas, maquinaria e os equipamentos necessários; Executar trabalhos de abertura e tapamento de valas; Executar trabalhos de reparações e recuperações de caixas de visita, sumidouros e outros similares; Realizar trabalhos de construção civil, impermeabilizações, entivações e escavações, Efetuar trabalhos de alvenarias, revestimento e pinturas; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOAO.108</p>	<p>Execução de alvenarias e revestimento, pavimentos e lambrins, revestimento e/ou pinturas; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Reparação, manutenção de vãos (portas e janelas), pavimentos, bancos, cadeiras, mesas e similares; Manutenção/reparação e conservação de estruturas metálicas; Realizar trabalhos de decapagem e lavagem de estruturas e paramentos; Preparar tintas, massas, emulsões, pigmentos e solventes; Proceder a trabalhos de sinalização vertical ou horizontal em vias de comunicação; Preparar e efetuar pintura à mão ou com outras técnicas as superfícies externas e internas de edifícios; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOMPM.86</p>	<p>Executar tarefas de apoio a obras municipais; Apoio na montagem de estruturas; Execução e montagem de estruturas, estrados e palcos; Abrir caboucos e roços, procedendo à remoção dos resíduos derivados da execução da tarefa; Realizar a abertura, enchimento e compactação de valas e fundações; Limpar locais de trabalho e remover obstruções; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual;</p>

<p>DAOOAS-SOMPM.107</p>	<p>Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas; Proceder à abertura dos caboucos e roços, utilizando para o efeito as ferramentas, maquinaria e os equipamentos necessários; Executar trabalhos de abertura e tapamento de valas; Executar trabalhos de reparações e recuperações de caixas de visita, sumidouros e outros similares; Realizar trabalhos de construção civil, impermeabilizações, entivações e escavações, Efetuar trabalhos de alvenarias, revestimento e pinturas; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DSC-UDJ.85 (continuação)</p>	<p>Serviço de Juventude: Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a higiene, limpeza e conservação das Instalações Municipais – Centro Juvenil e de caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Gestão de stocks de produtos de limpeza;</p>
<p>DAOOAS-SOGFRV.83</p>	<p>Exerce funções de supervisão de operários e das tarefas operacionais, da programação, organização e controlo dos trabalhos; Responsável pela afetação dos funcionários que supervisiona às máquinas adstritos ao serviço coordenando-os no exercício das suas atividades; Responsável pelas equipas de trabalho, a coordenação de tarefas e a elaboração das requisições de máquinas, equipamentos e materiais; Proceder à formulação de propostas de contratação de mão de obra específica; Proceder à formulação de propostas para aquisição de máquinas e/ou equipamentos; Proceder, em coordenação com o técnico de segurança e higiene do trabalho, a propostas de aquisição de fardamentos, de equipamentos de proteção coletiva e de equipamentos de proteção individual; Promover, em coordenação com o técnico de segurança e higiene do trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal, registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; Efetuar a participação e descrição de acidentes de trabalho ao superior hierárquico; Elaborar e apresentar ao superior hierárquico as propostas de nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência ou impedimento. Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOGFRV.84</p>	<p>Execução, conservação, manutenção e reparação de arruamentos, estradas, caminhos, pavimentos rodoviários em materiais betuminosos ou outros, e órgãos de drenagem, em vias rodoviárias e caminhos municipais, e espaço público de gestão municipal; Conservação, reparação de estradas e caminhos da rede viária municipal, pontes e outras obras de arte nelas incluídas, bem como a gestão da respetiva sinalização (horizontal e vertical) nas vias de comunicação; Produção de massas betuminosas e preparar materiais pétreos para execução/conservação de estradas e arruamentos; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>

<p>DAOOAS-SOGFRV.85</p>	<p>Acompanhamento das tarefas a desenvolver da subunidade; Apoio a outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas competências; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas de redes públicas; Execução de trabalhos diversos de reparação em edifícios, instalações, e equipamentos municipais; Execução e montagem de estruturas, estrados e palcos; Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual;</p>
<p>DAOOAS-SOGFRV.90</p>	<p>Efetuar a conservação de pavimentos betuminosos extensivos a arruamentos urbanos e manutenção da rede de estradas municipais e caminho, e dos respetivos equipamentos e órgãos complementares compreendendo entre outras: a. Aplicação de massas betuminosas de produção a quente ou a frio; b. Aplicação de regas de emulsões betuminosas; c. Reparação ou aplicação de bases ou sub-bases em material agregado britado de granulometria extensa ou não; d. Limpeza de bermas e valetas; e. Desobstrução e limpeza de órgãos de drenagem das referidas vias; f. Limpeza de sinalização vertical; g. Limpeza de marcos de quilometragem; h. Limpeza de acessos e de materiais arrastados para a faixa de rodagem; Conduzir de equipamentos mecânicos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DSC-UCPC.8 (continuação)</p>	<p>Arquivo: Planificação execução de projetos/atividades no âmbito do património documental em parceria com o serviço de Património Cultural ; Planificação e execução de projetos/atividades referentes ao património documental em parceria com outros serviços/projetos do município de âmbito cultural e turístico; Planificação e execução de atividades de âmbito pedagógico, educativo dirigido às escolas; Planificação e execução de atividades de âmbito cultural dirigido à comunidade; Investigação de fontes documentais e bibliográficas para criação de repositório documental de apoio à sala de referência/leitura; Atendimento a utilizadores na sala de leitura ; Apoio a solicitações externas de pesquisa/investigação; Promoção de ações de difusão para acessibilidade das fontes documentais; Elaboração de instrumentos de descrição e pesquisa documental; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;</p>
<p>DAOOAS-SOGFRV.92</p>	<p>Conduzir veículos de transportes de passageiros e mercadorias, segundo percursos preestabelecidos; Conduzir veículos de transporte de veículos ou máquinas, e de diversos materiais de acordo com as necessidades do serviço; Conduzir máquinas de movimentação de terras, tratores ou monta-cargas, assim como cisternas, reboques e roça mato; manobrando, lubrificando e verificando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas e fluidos lubrificantes; Preencher e entregar de acordo com o definido, no Serviço de Frota, a folha diária de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e/ou combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo ou máquina, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo ou máquina, e alertar o Serviço de Frota para a necessidade de reparações/manutenções e/ou inspeções, e seus equipamentos associados; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>

<p>DAOOAS-SOGFRV.103</p>	<p>Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras, viaturas pesadas, máquinas e equipamentos; Executar outros trabalhos de mecânicas geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo das viaturas (ligeiras e pesadas), máquinas e motores; Proceder à inspeção e manutenção periódicas dos equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, de acordo com o plano de manutenção estabelecido; Efetuar a reparação de equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, dos diferentes equipamentos do Município, utilizando as máquinas e ferramentas adequadas; Orientar ou proceder à instalação, preparação e ensaio de vários tipos de máquinas, motores e outros equipamentos industriais; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DAOOAS-SOGFRV.109</p>	<p>Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas; Fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas e –ferramenta tais como, guilhotinas, quinadeiras, máquinas de calandrar perfis e chapa, berbequins, prensas e máquinas de soldar; Montar os diferentes elementos de estruturas metálicas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem; Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte; Executar ou reparar caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, utilizando ferramentas e equipamentos de Serralharia, de acordo com os desenhos, fichas de trabalho ou esquemas de montagem e colocá-los em obra, segundo processos e técnicas adequadas; Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Promover a segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Promover, sob coordenação do técnico de segurança e higiene no trabalho, a segurança e higiene no trabalho e a correta utilização dos equipamentos de proteção individual; Exercer as demais competências e atribuições que forem conferidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>
<p>DSU.4</p>	<p>Elaboração de estudos, emissão de pareceres e propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área de resíduos/ambiente; Preparar especificações técnicas, cadernos de encargos e projetos ambientais/gestão de resíduos Implementar programas de controlo e prevenção de pragas urbanas; Promover e/ou acompanhar ações de formação e sensibilização ambiental; Participar na avaliação dos impactes ambientais de projetos com impacto no concelho; Participar no plano de ação climática, estratégia alimentar e demais planos e estratégias municipais com impacte no ambiente e gestão de resíduos; Prestar esclarecimentos, gerir reclamações e pedidos diversos na área ambiental/gestão de resíduos; Assegurar o reporte de dados, licenciamento, emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento Ambiental; Acompanhamento dos sistemas de gestão de resíduos urbanos, compilação de dados e reportes necessários à entidade reguladora; Apoiar a atualização do cadastro e estado de conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais de gestão de resíduos, em interligação com os Técnicos de SIG (sistema de informação geográfica) e outros sistemas de informação da autarquia; Zelar pelo cumprimento das metas de gestão de resíduos urbanos e/ou outras metas na área ambiental; Zelar pela correta gestão dos resíduos municipais e pelo funcionamento, no cumprimento da lei, de infraestruturas municipais de gestão de resíduos; Participar na elaboração de planos e regulamentos municipais na área ambiental/resíduos; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>

DSU.7	<p>Elaborar projetos e planos de gestão para jardins, arvoredo e espaços verdes em meio urbano e acompanhar a sua execução;</p> <p>Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários;</p> <p>Colaborar na definição da estratégia e metodologias para gestão dos espaços verdes urbanos, estimulando a biodiversidade, a regeneração e reabilitação da estrutura verde urbana e boas práticas do uso do solo e da água;</p> <p>Gestão e organização do viveiro municipal;</p> <p>Acompanhar, planear e prestar apoio técnico/logístico na prevenção e controlo de plantas exóticas invasoras e pragas;</p> <p>Participar no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento;</p> <p>Participar no plano de ação climática, estratégia alimentar e demais planos e estratégias municipais com impacte no meio urbano e na biodiversidade;</p> <p>Apoiar as ações de gestão, visitação e conservação da natureza, manutenção de faixas de gestão de combustível, informação e sensibilização ambiental promovidas pelo município;</p> <p>Emissão de pareceres sobre projetos com impacto na estrutura verde urbana, ao nível paisagístico, social, gestão da água e da biodiversidade;</p> <p>Desenvolver todas as tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior diretamente relacionadas com os atos próprios da profissão de arquiteto paisagista.</p>
-------	--

DSU.63	<p>Assegurar o apoio administrativo à Chefia de Divisão e às subunidade orgânicas; Garantir a atempada tramitação documental, organizar os processos e seu arquivo; Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações, averbamentos e alvarás; Registrar no processo a junção de documentos, contagem de prazos e teor das decisões dos órgãos municipais; Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário dos trabalhadores da Divisão; Elaboração de Ofícios e informações diversas; Tratamento da informação no Sistema de Gestão de Documental e respetivo arquivo; Apoiar ações no terreno, como a afixação de editais, colocação de sinais, placas informativas e recolhas de imagens, entre outras; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>
DSU.63	<p>Programar e coordenar a atividade da Subunidade exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Chefe de Divisão; Responsável por planear e organizar o Sistema de Gestão Documental da divisão e propostas de melhorias para os procedimentos administrativos; Verificar a correta instrução dos pedidos que chegam à Divisão, acusando receção e solicitando a sua correção se necessário; Efetuar registo único de pedidos e reclamações, assegurando o cumprimento dos prazos; Assegurar o apoio administrativo à Chefia de Divisão e às subunidade orgânicas; Responsável pela articulação com outros serviços, organizando a resposta aos pedidos internos; Assegurar os registos necessários à aplicação das taxas e tarifas devidas pelos serviços prestados pelas subunidades; Compilar informação e elaborar relatórios sobre atividades desenvolvidas pelas subunidades; Gerir pedidos de parecer e requisições de serviços/materiais solicitados ao exterior; Apoio na pesquisa de dados, fornecedores, identificação de proprietários, contactos e outra informação relevante de apoio administrativo e operacional; Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações, averbamentos e alvarás; Responsável pela articulação com os encarregados operacionais para tramitação de pedidos, colocação de avisos, sinalética e editais; Consultas de serviços ou entidades externas p/ via postal ou plataformas a entidades externas; Controlar/registar a distribuição do equipamento de proteção individual pelas subunidades; Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário dos trabalhadores da Divisão; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>
DSU-SOHL.83	<p>Exerce funções de supervisão de operários e das tarefas operacionais, da programação, organização e controlo dos trabalhos; Responsável pelas equipas de trabalho, coordenação de tarefas e elaboração das requisições de máquinas, equipamentos e materiais; Proceder a propostas de contratação de mão de obra específica, aquisição de máquinas e/ou equipamentos, para suprir necessidades internas; Proceder a proposta de aquisição de fardamentos, de equipamentos coletiva e de equipamentos de proteção individual; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual, sendo responsável pela participação e descrição de acidentes de trabalho; Assegurar o bom estado de conservação e a limpeza de instalações e espaço público da sua responsabilidade; Zelar pelo cumprimento de normas e boas práticas de gestão de resíduos, higiene e limpeza pública; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; Elaboração de listagens, registos de indicadores e atividades; Responsável por reportar problemas existentes e propostas de correção; Responsável por propostas de nomeação de responsável para o substituir na sua ausência ou impedimento; Executar outras tarefas atribuídas por lei e/ou decisão superior.</p>
DSU-SOHL.89	<p>Executar todas as tarefas relacionadas com a recolha e lavagem de contentores de deposição de RSU; Executar a extirpação de ervas e limpeza de espaços públicos; Executar a varredura, limpeza e lavagem de ruas, sarjetas e sumidouros; Apoiar a divulgação, no terreno, das soluções existentes e principais normas de gestão de resíduos urbanos; Monitorizar, quando solicitado, o nível de enchimento ou estado de conservação dos equipamentos de recolha; Realizar operações de manutenção e de desobstrução e limpeza de coletores, emissários, câmaras e caixas de visita, e de outros órgãos de recolha e condução de águas residuais e pluviais; Utilizar as ferramentas e equipamentos necessários; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Reportar problemas ambientais e infrações às normas de gestão de resíduos, higiene e limpeza pública; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>

<p>DSU-SOGVR.83</p>	<p>Exerce funções de supervisão de operários e das tarefas operacionais, da programação, organização e controlo dos trabalhos; Responsável pelas equipas de trabalho, coordenação de tarefas e elaboração das requisições de máquinas, equipamentos e materiais; Elaborar propostas de contratação de mão de obra específica, aquisição de máquinas e/ou equipamentos, para suprir necessidades internas; Proceder a proposta de aquisição de fardamentos, de equipamentos coletiva e de equipamentos de proteção individual; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual, sendo responsável pela participação e descrição de acidentes de trabalho; Assegurar o bom estado de conservação e operação dos sistemas de recolha e serviços de valorização de resíduos em funcionamento; Zelar pelo cumprimento de normas e boas práticas de gestão de resíduos, higiene e limpeza pública; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; Elaboração de listagens, registos de indicadores e atividades; Responsável por reportar problemas existentes e propostas de correção; Responsável por propostas de nomeação de responsável para o substituir na sua ausência ou impedimento; Executar outras tarefas atribuídas por lei e/ou decisão superior.</p>
<p>DSU-SOGVR.89</p>	<p>Executar todas as tarefas relacionadas com a recolha e lavagem de contentores de deposição de RSU; Executar a extirpação de ervas e limpeza de espaços públicos; Executar a varredura, limpeza e lavagem de ruas, sarjetas e sumidouros; Apoiar a divulgação, no terreno, das soluções existentes e principais normas de gestão de resíduos urbanos; Monitorizar, quando solicitado, o nível de enchimento ou estado de conservação dos equipamentos de recolha; Realizar operações de manutenção e de desobstrução e limpeza de coletores, emissários, câmaras e caixas de visita, e de outros órgãos de recolha e condução de águas residuais e pluviais; Utilizar as ferramentas e equipamentos necessários; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Reportar problemas ambientais e infrações às normas de gestão de resíduos, higiene e limpeza pública; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>
<p>DPADE.10 (continuação)</p>	<p>Identificar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho; Promover o concelho junto dos agentes económicos e dos organismos governamentais que tutelam as áreas económicas, divulgando os recursos e potencialidades do concelho; Dinamizar e divulgar as potencialidades das zonas de atividades económicas do concelho, a nível nacional e internacional. Dinamizar, administrar e participar no licenciamento dos mercados municipais, mercados mensais, feiras e venda ambulante; Participar no licenciamento do exercício e da fiscalização de atividades diversas no domínio da promoção da atividade económica no Concelho; Assegurar a gestão direta ou indireta das infraestruturas municipais de cariz económico como a Área Empresarial da Adua, o Parque de Exposições Municipal, o Mercado Municipal, a incubadora de empresas; Desenvolver atividades, no âmbito de defesa do consumidor, com as entidades públicas e privadas que se ocupem desta problemática, designadamente através da divulgação de informações; Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>

<p>DSU-SOGVR.92</p>	<p>Assegurar a condução de veículos de recolha de resíduos urbanos indiferenciados como principal tarefa; Conduzir veículos de transportes de passageiros e mercadorias, segundo percursos preestabelecidos; Conduzir veículos de transporte de veículos ou máquinas, e de diversos materiais de acordo com as necessidades do serviço; Conduzir máquinas de movimentação de terras, tratores ou monta-cargas, assim como cisternas, reboques e roça mato; manobrando, lubrificando e verificando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas e fluidos lubrificantes; Preencher e entregar de acordo com o definido, no Serviço de Frota, a folha diária de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e/ou combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo ou máquina, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo ou máquina, e alertar o Serviço de Frota para a necessidade de reparações/manutenções e/ou inspeções, e seus equipamentos associados; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos quando aplicável; Executar tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, estrados e palcos; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>
<p>DPADE.16 (continuação)</p>	<p>Identificar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho; Promover o concelho junto dos agentes económicos e dos organismos governamentais que tutelam as áreas económicas, divulgando os recursos e potencialidades do concelho; Dinamizar e divulgar as potencialidades das zonas de atividades económicas do concelho, a nível nacional e internacional. Dinamizar, administrar e participar no licenciamento dos mercados municipais, mercados mensais, feiras e venda ambulante; Participar no licenciamento do exercício e da fiscalização de atividades diversas no domínio da promoção da atividade económica no Concelho; Assegurar a gestão direta ou indireta das infraestruturas municipais de cariz económico como a Área Empresarial da Adua, o Parque de Exposições Municipal, o Mercado Municipal, a incubadora de empresas; Desenvolver atividades, no âmbito de defesa do consumidor, com as entidades públicas e privadas que se ocupem desta problemática, designadamente através da divulgação de informações; Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>
<p>DPADE.24 (continuação)</p>	<p>Identificar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho; Promover o concelho junto dos agentes económicos e dos organismos governamentais que tutelam as áreas económicas, divulgando os recursos e potencialidades do concelho; Dinamizar e divulgar as potencialidades das zonas de atividades económicas do concelho, a nível nacional e internacional. Dinamizar, administrar e participar no licenciamento dos mercados municipais, mercados mensais, feiras e venda ambulante; Participar no licenciamento do exercício e da fiscalização de atividades diversas no domínio da promoção da atividade económica no Concelho; Assegurar a gestão direta ou indireta das infraestruturas municipais de cariz económico como a Área Empresarial da Adua, o Parque de Exposições Municipal, o Mercado Municipal, a incubadora de empresas; Desenvolver atividades, no âmbito de defesa do consumidor, com as entidades públicas e privadas que se ocupem desta problemática, designadamente através da divulgação de informações; Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e no Município de Montemor-o-Novo; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.</p>

<p>DSU-SOJEV.83</p>	<p>Exerce funções de supervisão de operários e das tarefas operacionais, da programação, organização e controlo dos trabalhos; Responsável pelas equipas de trabalho, coordenação de tarefas e elaboração das requisições de máquinas, equipamentos e materiais; Proceder a propostas de contratação de mão de obra específica, aquisição de máquinas e/ou equipamentos, para suprir necessidades internas; Proceder a proposta de aquisição de fardamentos, de equipamentos coletiva e de equipamentos de proteção individual; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual, sendo responsável pela participação e descrição de acidentes de trabalho; Zelar pelo bom estado de conservação de jardins e espaços verdes, assegurando o cumprimento de normas e boas práticas de gestão de espaços verdes; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho; Proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; Colaborar na definição da estratégia e metodologias para gestão dos espaços verdes urbanos, estimulando a biodiversidade, a regeneração e reabilitação da estrutura verde urbana e boas práticas do uso do solo e da água; Elaboração de listagens, registos de indicadores e atividades; Responsável por reportar problemas existentes e propostas de correção; Responsável por propostas de nomeação de responsável para o substituir na sua ausência ou impedimento; Executar outras tarefas atribuídas por lei e/ou decisão superior.</p>
<p>DSU-SOJEV.100</p>	<p>Executar e proceder à manutenção dos espaços verdes do Município, utilizando técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados; Proceder à plantação de árvores, arbustos e herbáceas, e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas; Proceder à execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias; Proceder à condução, operação e regulação de máquinas e equipamentos de jardinagem e agrícolas adequados às atividades a realizar; Realizar trabalhos de podas e corte seletivo de árvores e arbustos; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, parques, jardins e espaços públicos; Efetuar regas e manutenções de canteiros, parques, jardins e espaços públicos; seus acessórios e equipamentos; Promover efetuar as manutenções e limpezas de fontes e lagos de espaços públicos; seus acessórios e equipamentos; Preparar as terras de cultura e/ou viveiros, cultivar flores, árvores e arbustos, mantendo-as adequadamente; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual;</p>
<p>DSU-SOCC.60</p>	<p>Marcação de inumações/exumações, cremações e trasladações; Tramitação do pedidos e análise da documentação exigida por lei, para os atos de inumação, exumação, cremação, trasladação, averbamento, alvarás, construções funerárias ou outras matérias relacionadas; Organização/atualização do processos e registos dos cemitérios no sistema de gestão documental; Afetação, coordenação, planeamento e supervisão dos funcionários; Elaboração de propostas de aquisição de bens e serviços de manutenção e reparação de equipamentos, para superir necessidades internas; Gestão da manutenção e limpeza de máquinas e espaços cemiteriais/forno crematório; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual, sendo responsável pela participação e descrição de acidentes de trabalho; Inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento dos serviços; Articulação com os agentes funerários; Garantir o cumprimento das normas aplicáveis aos espaços cemiteriais/crematório e participação na sua elaboração/revisão; Responsável por reportar problemas existentes e propostas de correção; Elaboração de listagens, registos de indicadores e atividades; Proposta de nomeação de responsável para o substituir na sua ausência ou impedimentos; Executar outras tarefas atribuídas por lei e/ou decisão superior.</p>

DSU-SOCC.63	<p>Assegurar o apoio administrativo à Chefia de Divisão e às subunidade orgânicas; Garantir a atempada tramitação documental, organizar os processos e seu arquivo; Redigir os documentos preparatórios e subsequentes à decisão, como minutas, ofícios, certidões, declarações, autenticações, averbamentos e alvarás; Registrar no processo a junção de documentos, contagem de prazos e teor das decisões dos órgãos municipais; Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário dos trabalhadores da Divisão; Elaboração de Ofícios e informações diversas; Tratamento da informação no Sistema de Gestão de Documental e respetivo arquivo; Apoiar ações no terreno, como a afixação de editais, colocação de sinais, placas informativas e recolhas de imagens, entre outras; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>
DSU-SOCC.85	<p>Acompanhamento das tarefas a desenvolver da subunidade; Apoiar/Executar a extirpação de ervas e limpeza do espaços cemiteriais; Proceder à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos; Apoio na execução de intervenções/manutenção em infraestruturas de redes públicas; Execução de trabalhos diversos de reparação em edifícios, instalações, e equipamentos municipais; Execução e montagem de estruturas, estrados e palcos; Apoio operacional a eventos culturais, desportivos e outros; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Apoio a outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas competências.</p>
DSU-SOCC.93	<p>Abertura e aterro de sepulturas; Execução de inumações; Execução de exumações; Limpeza, transporte e depósito de ossadas; Levantamento de restos mortais e deposição em ossários; Realização de funerais, colocando as urnas em sepulturas, jazigos, ou nichos de decomposição aeróbica; Execução de limpeza e conservação do cemitério/forno crematório; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos, canteiros e jardins dos cemitérios municipais; Proceder à limpeza e conservação dos sanitários e edifícios de apoio dos cemitérios; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas; Promover a segurança e higiene no trabalho e a utilização do equipamento de proteção individual; Executar outras tarefas atribuídas por lei, regulamentação aplicável, e/ou decisão superior.</p>
DSC.3	<p>Assegurar o planeamento, programação e coordenação e controlo das atividades no serviço de desporto do Município. Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio desportivo; Elaboração das Grandes Opções do Plano do serviço em colaboração com superior hierárquico e executivo; Programação e acompanhamento de ações de promoção e dinamização de atividades desportivas; Planeamento e gestão de equipamentos desportivos municipais; Desenvolvimento de programas de atividade física, nomeadamente para o ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico; Planear e promover a organização de iniciativas de carácter desportivo promovendo a participação da população em geral; Assegurar na área de atuação, os contactos com agentes desportivos e suas associações representativas, bem como com outras associações e entidades; Organização de iniciativas desportivas de carácter concelhio, distrital, regional e nacional; Elaborar pareceres e relatórios das atividades desenvolvidas; Coordenar e supervisionar o funcionamento dos vários projetos e atividades desenvolvidas; Gerir os recursos humanos do serviço, nomeadamente proceder de forma objetiva à avaliação de desempenho dos trabalhadores do serviço e identificação de necessidades de formação.</p>
DSC.63	<p>Assegurar o apoio administrativo à Chefia de Divisão e aos serviços da DSC Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da DSC Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviço da DSC; Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário dos trabalhadores da DSC Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas. Gestão de stocks relacionados com a sua área; Atendimento ao público, gestão de inscrições em atividades da DSC Elaboração de requisições de transporte e Requisições ao Armazém, Mercado e internas de serviço. Gestão e Atualização de mapas de Utilização do Auditório; Elaboração de Ofícios e informações diversas; Tratamento da informação no Sistema de Gestão de Documental e respetivo arquivo.</p>

DSC-UDJ.5	<p>Planear e promover a organização de iniciativas promovendo a participação da população jovem; Definição, conceção e planificação de atividades para a Juventude e Centro Juvenil ; Definição, conceção e planificação de atividades nas Escolas do Concelho; Elaborar pareceres e relatórios de atividades desenvolvidas; Mediação e planeamento dos eventos culturais, sociais e desportivos desencadeados ou promovidos pelo Município para a Juventude; Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de contratos-programa de desenvolvimento com o Associativismo local; Coordenar e supervisionar o funcionamento do Centro Juvenil de Montemor-o-Novo.</p>
DSC-UDJ.15	<p>Planear e promover a organização de iniciativas de carácter desportivo promovendo a participação da população em geral; Definição, conceção e planificação de atividades desportivas; Definição, conceção e planificação de atividades desportivas nas Escolas do 1º Ciclo e Jardins de Infância; Definição, conceção e planificação de atividades desportivas aquáticas nas Piscinas Municipais na Escola de Natação, lecionação e de aulas de Hidroginástica, Natação Pura e Adaptação ao Meio Aquático; Elaborar pareceres e relatórios de atividades desenvolvidas; Mediação e planeamento dos eventos desportivos desencadeados ou promovidos pelo Município; Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de contratos-programa de desenvolvimento desportivo com o Associativismo local; Planear e promover a prescrição, avaliação, condução e orientação de todos os programas e atividades, da área da manutenção da condição física; Coordenar e regulamentar a produção das atividades desportivas. Superintender tecnicamente, no âmbito do funcionamento das instalações desportivas; Coordenar e supervisionar o funcionamento da Escola de Natação Municipal.</p>
DSC-UDJ.61	<p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviço de Juventude; Promover e dinamizar a organização de iniciativas, promovendo a participação da comunidade jovem em que se insere; Desenvolver tarefas conducentes a execução de planos direcionados para a juventude superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas e associações, prestando apoio a concretização das mesmas; Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas. Gestão de stocks relacionados com a sua área; Atendimento ao público, gestão de inscrições em atividades de Juventude;</p>
DSC-UDJ.63	<p>Atendimento ao público, gestão de inscrições na Escola de Natação; Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da Escola de Natação e Piscina Coberta Municipal; Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários funcionários e utentes da Escola de Natação e Piscina Coberta Municipal e entre estes e demais entidades. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos nas Turmas; Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, funcionários e outros utentes da Escola de Natação e Piscina Coberta Municipal;</p>
DSC-UDJ.67	<p>Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviço de Desporto; Promover e dinamizar a organização de iniciativas de carácter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Desenvolver tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e clubes, prestando apoio a concretização das mesmas; Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas. Gestão de instalações e de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a sua especialidade. Gestão de stocks relacionados com a sua área;</p>
DSC-UDJ.74	<p>Limpeza, higienização e desinfecção de equipamentos e manutenção do espaço aquático; Controlo e tratamento da água garantindo a qualidade da mesma; Garantir a correta utilização dos materiais de acordo com as normas existentes; Apoio nas várias atividades desportivas no Município; Gestão de stocks de produtos para as Piscinas Municipais; Garantir o funcionamento das Piscinas Municipais de acordo com as definições superiores</p>

DSC-UDJ.78	<p>"Manutenção dos espaços desportivos aquáticos; Vigilância e Segurança do plano de água e espaços envolventes; Limpeza, higienização e desinfeção de equipamentos de apoio às aulas de natação e manutenção do espaço aquático; Prestar assistência em piscinas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem. Prestar os primeiros socorros mais indicados, nomeadamente respiração artificial e massagem cardíaca; Controlar a permanência dos utentes dentro do plano de água e nave da piscina; Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança, eficácia e higiene. Socorrer banhistas em risco de afogamento e prestar primeiros socorros; Apoiar o funcionamento das aulas de natação, colaborando ativamente com o respetivo professor; Colaborar na organização e realização de eventos; Elaborar e manter atualizado inventário de bens da piscina, bem como mapa de necessidades de funcionamento do serviço; Elaborar registo de todas as ocorrências nas Piscinas Municipais elaboradas em formulário próprio; Colaborar em campanhas de prevenção de afogamento destinadas à população em geral em colaboração com outras entidades; Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência."</p>
DSC-UDJ.83	<p>Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;</p>
DSC-UDJ.85	<p>Serviço de Desporto: Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a higiene, limpeza e conservação das Instalações desportivas Municipais e de caracterização dos Postos de Trabalho por Atividade; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Limpeza, higienização e desinfeção das instalações Piscinas Municipais; Gestão de stocks de produtos de limpeza; Apoio ao desenvolvimento desportivo; Controlo de entradas nos recintos desportivos;</p>
DSC-UDJ.104	<p>Manutenção dos espaços desportivos aquáticos Vigilância e Segurança do plano de água e espaços envolventes; Limpeza, higienização e desinfeção de equipamentos de apoio às aulas de natação e manutenção do espaço aquático; Prestar assistência em piscinas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem. Prestar os primeiros socorros mais indicados, nomeadamente respiração artificial e massagem cardíaca;</p>
DSC-UDJ.105	<p>Limpeza, higienização e desinfeção de equipamentos e manutenção do espaço aquático; Controlo e tratamento da água garantindo a qualidade da mesma; Garantir a correta utilização dos materiais de acordo com as normas existentes; Apoio nas várias atividades desportivas no Município; Gestão de stocks de produtos para as Piscinas Municipais; Garantir o funcionamento das Piscinas Municipais de acordo com as definições superiores</p>
DSC-UPC.8	<p>Coordenação: Coordenação e supervisão técnica da equipa do Arquivo Municipal; definição de diretrizes de âmbito técnico; Orientação/ elaboração de instrumentos de descrição e pesquisa documental;definição de critérios de gestão documental para seleção, avaliação e eliminação de documentação; coordenação das transferências de documentação por parte dos serviços; --avaliação e organização da documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; Elaboração de documentos/pareceres técnicos solicitados superiormente; Apoio a utilizadores na sala de leitura; Apoio a solicitações de pesquisa interna e externa; planificação e execução de atividades de âmbito pedagógico, educativo e cultural dirigido às escolas e comunidade em geral; Promoção de ações de difusão para acessibilidade das fontes documentais; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; execução de tarefas administrativas inerentes ao serviço.</p>
DSC-UPC.9	<p>Valorização E divulgação do património cultural Promoção e apoio a atividades educativas no âmbito do património Apoio técnico ligado a trabalhos de arqueologia e património; Conceção e apoio à implementação dos projetos educativos;</p>

DSC-UPC.25	Conceção e desenvolvimento de projetos na área do Património Cultural e Arqueologia; Realização de levantamentos fotogramétricos do património móvel e imóvel e posterior tratamento digital; Conceção e desenvolvimento de novos projetos de realidade virtual e de reconstrução virtual de património; Pesquisa de novas formas de salvaguarda e divulgação do património através do recurso às novas tecnologias; Assegurar a manutenção de plataformas digitais do município através da produção de novos conteúdos e da sua dinamização nas redes sociais.
DSC-UPC.36	Conceção de ações que promovam a salvaguarda, requalificação, estudo e divulgação do património cultural do concelho; Elaboração de propostas de classificação do património cultural, Conceção, promoção E dinamização de espaços interpretativos e museológicos; Apoio a ações de interpretação e divulgação do património cultural do concelho; Conceção de novos conteúdos de promoção/divulgação do património cultural do concelho; Desenvolvimento de projetos e candidaturas a programas de financiamento ou outros na área do património cultural.

DSC-UPC.64	Execução de tarefas de âmbito técnico-arquivístico; organização E descrição de fundos documentais; inserção de registos em base de dados; Digitalização de documentação; Elaboração de documentos de descrição documental; Apoio a utilizadores na sala de leitura; Apoio a solicitações de pesquisa interna e externa; Apoio a atividades de caráter educativo e cultural; Acompanhamento de visitas.
DSC-UPC.75	Apoio aos trabalhos de escavação arqueológica e acompanhamento de obras; Apoio aos trabalhos de limpeza e manutenção de sítios de interesse patrimonial; Inventariação de património móvel e imóvel; Apoio ao funcionamento das reservas arqueológicas; Realização de trabalhos de limpeza e pequenas ações de conservação de espólio arqueológico; Apoio a trabalhos administrativos, nomeadamente exposições, funcionamento de espaços museológicos, visitas guiadas, entre outros equipamentos culturais.
DSC-UPC.85	Organização E higienização de documentação; Acondicionamento, colocação de cotas, verificação de registos, elaboração de listagens de documentação; Apoio a atividades culturais; Apoio na sala de leitura;
DSC-UCA.5	Animação Cultural: Tratamento de informação e procedimentos administrativos; Coordenação geral, execução, acompanhamento e avaliação de projetos culturais promovidos pela autarquia ou por esta apoiadas nomeadamente dos Ciclos Culturais da Primavera, Verão e Outono, Feira da Luz, outros eventos em parceria como Festival Contra Corrente, programação infanto-juvenil, bem como outras atividades de associativa; Acompanhamento de projetos culturais financiados e/ou programados em Rede – ARTEMREDE; CIMAC; etc... Direção do Cineteatro em colaboração com os serviços técnicos desse espaço; Coordenação geral da Oficina do Canto, do Teatro e do Imaginário e à Escola de Ballet; Biblioteca: Atendimento ao público; Empréstimo domiciliário; Relatórios mensais; Atividades de promoção da literacia digital para público sénior; Coordenação e elaboração de projetos e atividades de promoção da leitura;
DSC-UCA.11	Atendimento ao público; Empréstimo domiciliário; Catalogação, classificação e indexação de documentos do fundo geral; Atividades de promoção da literacia digital para público sénior; Coordenação das atividades em geral; Elaboração de PA e PPI
DSC-UCA.18	Coordenação do CASE.
DSC-UCA.27	Dinamização do clube de leitura; Dinamização de iniciativas literárias; Responsável pelo desenvolvimento do projeto Roteiro Literário Levantado do Chão
DSC-UCA.61	Animação Cultural: Tratamento de informação e procedimentos administrativos; Execução, acompanhamento E avaliação de projetos culturais promovidos pela autarquia ou por esta apoiadas; Apoio à produção de iniciativas no Cineteatro Curvo Semedo e outros locais do concelho, nomeadamente dos Ciclos Culturais da Primavera, Verão e Outono, Feira da Luz, outros eventos em parceria como Festival Contra Corrente, programação infanto-juvenil, bem como outras atividades de associativa; Apoio à Oficina do Canto, do Teatro e do Imaginário e à Escola de Ballet; Galeria Municipal: Programação das exposições da Galeria Municipal Produção, montagem, desmontagem e acompanhamento das exposições; Garantir a abertura ao público da Galeria
DSC-UCA.64	Animação de leitura; Aquisição dos periódicos; Atendimento ao público; Catalogação de documentos; Cotação, etiquetagem e arrumação de documentos; Empréstimo domiciliário; Estatísticas mensais; Tratamento de correspondência.

DSC-UCA.67	<p>Animadoras Socioeducativas;</p> <p>Promover o desenvolvimento e a integração socioeducativo das crianças;</p> <p>Dinamizar e enquadrar as crianças em atividades de animação em tempo livre, através de ateliers criativos;</p> <p>Planificar em equipa, desenvolver e dinamizar sessões de expressão plástica com EB's e jardins de Infância;</p> <p>Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo.</p>
DSC-UCA.85	<p>Controlo das necessidades de materiais;</p> <p>Cumprimento de regras de segurança;</p> <p>Execução de montagens técnicas;</p> <p>Execução de Reparações técnicas;</p> <p>Execução de serviços nas áreas de sonoplastia, luminotecnia e cinema;</p> <p>Manutenção de equipamentos e das instalações do edifício do CTCS;</p> <p>Manutenção do equipamento e edifício do CTCS</p> <p>Montagem de equipamentos de sonoplastia e luminotecnia;</p> <p>Operação da maquinaria de cena:</p> <p>Prospecção e apresentação de soluções técnicas;</p> <p>Serviço de sonoplastia;</p>
DSC-UCA.89	<p>Responsável pela higienização do edifício CASE;</p> <p>Manutenção diária dos dois pisos do Edifício (higienização das salas, ateliers, entrada, espaços de circulação/ escadas, multiuso e Wc's).</p>
DSC-UCA.89	<p>Assegurar a limpeza das instalações do CTCS;</p> <p>Apoio às aulas e funcionamento da escola de ballet;</p> <p>Controlo dos materiais de limpeza;</p> <p>cumprimento de regras de segurança;</p>
DSC-UCA.110	<p>Operacionalização de equipamentos de sonoplastia, luminotecnia e cinema;</p> <p>Manutenção do espaço, maquinaria de cena e outros equipamentos do CTCS;</p> <p>Coordenação de equipas;</p> <p>Coordenação técnica das atividades do CTCS;</p> <p>cumprimento de regras de segurança;</p>
DESAS.38	<p>Domínio dos referenciais legais e normativos sobre alimentação e nutrição (regulamentos, linhas de orientação e valores de referência nutricionais, entre outros);</p> <p>Desenvolver referenciais para a oferta alimentar destinada a grupos de alunos com diferentes idades;</p> <p>Aplicar à elaboração de planos de ementas, e respetivas fichas técnicas, informação relacionada com referenciais de alimentação saudável baseados na evidência, conciliando a componente legal e referenciais científicos com hábitos alimentares da população alvo;</p> <p>Estabelecer e implementar procedimentos operacionais de acordo com os referenciais legais e normativos no contexto do serviço de alimentação nos refeitórios escolares;</p> <p>Assessorar e validar a conceção e o desenvolvimento de estruturas e infraestruturas relacionadas com circuitos de produção e fornecimento de refeições, adequando-as às necessidades, legislação e recomendações em vigor;</p> <p>Planear e gerir o dimensionamento, a seleção e a manutenção de equipamentos e utensílios de acordo com as necessidades, legislação e recomendações em vigor;</p> <p>Desenvolver, implementar e aplicar as ferramentas de apoio à gestão dos refeitórios escolares;</p> <p>Desenvolver atividades associadas à inovação, conceção e desenvolvimento da oferta alimentar nos refeitórios escolares;</p> <p>Gerir e/ou assessorar as atividades de gestão do ambiente, sustentabilidade alimentar, segurança no trabalho, e promoção da saúde dos funcionários dos refeitórios escolares;</p> <p>Formulação e avaliação de planos de ementas escolares adequados, tendo em conta as linhas de orientação nutricional, sustentabilidade, recursos disponíveis e meio ambiente sociocultural e as obrigações contratuais com os fornecedores;</p> <p>Construir, avaliar e/ou validar planos de ementas escolares de acordo com a evidência científica, legislação e referenciais relativos às necessidades nutricionais dos alunos;</p> <p>Elaborar e gerir a documentação relativa a: listas de captações; fichas técnicas; declaração nutricional; alergénios; informação ao consumidor; rendimento e custo da oferta alimentar; especificações da matéria-prima; sistema de rastreabilidade; gestão de reclamações e situações de emergência, entre outros;</p> <p>Gestão do processo de aquisição de géneros alimentícios de acordo com os requisitos legais e com a sua sustentabilidade, cumprindo os parâmetros nutricionais, da qualidade e da segurança;</p> <p>Planeamento, desenvolvimento, implementação, coordenação e melhoria de sistemas de segurança dos géneros alimentícios de acordo com a legislação e referenciais existentes;</p> <p>Garantir uma comunicação adequada no que diz respeito às áreas da oferta alimentar, da nutrição, da qualidade e da segurança dos géneros alimentícios, entre outras.</p>

DESAS.33	<p>Ação Social: Coordenação Rede Social: planear, programar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a Rede Social (reuniões de Núcleo Executivo e de Conselho Local de Ação Social, outras atividades que façam parte do Plano de Ação elaborado e aprovado anualmente pelo CLAS da Rede Social) Participação RSI; Atendimento e análise de processos do cartão social Mor solidário; Elaborar e analisar propostas de pedidos de munícipes e/ou entidades da área social do concelho feitos ao serviço na área social.</p> <p>Educação: Apoio nas atividades socioeducativas; Atendimento diário de munícipes; Acompanhamento/encaminhamento de casos para os quais foram solicitadas intervenções; Acompanhar diversos projetos; Preparação e acompanhamento de todo o processo inerente às Bolsas de Estudo; Processo organizativo do SIADAP 3; Atendimento, registo de necessidades e acompanhamento do realojamento solicitado pelos munícipes da comunidade cigana; Elemento de júri de procedimentos concursais, assim como acompanhamento de todo o processo decorrente; Integração de equipas pluridisciplinares.</p>
DESAS.63	<p>Assegurar o apoio administrativo à aos serviços da DSC-UASEAS; Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da DSC-UASEAS; Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviço da DSC-UASEAS; Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário dos trabalhadores da DSC-UASEAS; Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas; Gestão de stocks relacionados com a sua área; Atendimento ao público, gestão de inscrições em atividades da DSC-UASEAS; Elaboração de requisições de transporte e Requisições ao Armazém, Mercado e internas de serviço; Elaboração de Ofícios e informações diversas; Tratamento da informação no Sistema de Gestão de Documental e respetivo arquivo.</p>
DESAS-UE.17	<p>Apoio nas atividades socioeducativas; Atendimento de munícipes; Acompanhamento da técnica de HACCP nas visitas aos vários locais; Acompanhar diversos projetos; Apoio e acompanhamento das requisições efetuadas para os diversos estabelecimentos de ensino e/ou refeitórios escolares; Processo organizativo do SIADAP 3; Preenchimento dos relatórios trimestrais para Assembleia Municipal; Apoio no registo de documentos dos funcionários do serviço de educação no Idonic Integração de equipas pluridisciplinares.</p>
DESAS-UE.23	<p>Organização e sistematização de dados; Organização dos circuitos de transportes escolares: acompanhamento das alterações e dos procedimentos necessários; Gestão dos passes escolares: carregamentos, verificação da faturação e pagamentos por parte dos E.E.; Refeições escolares: gestão e acompanhamento da candidatura do PGRE do 1º ciclo, registo e acompanhamento dos pagamentos de refeições escolares, registos dos mapas mensais; Gestão e acompanhamento da candidatura do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar; Levantamento dos pagamentos efetuados para efeitos do Fundo Social Municipal; Apoio no registo de documentos dos funcionários do serviço de educação no Idonic; Atendimento de munícipes.</p>
DESAS-UE.24	<p>Preparação de documentos de organização para decisão; Preparação de propostas de contratação pública para decisão; Gestão de contratos; Integração na equipa técnica de Educação e Ação Social.</p>



**MONTEMOR
O/NOVO**
Câmara Municipal

CONTACTOS GERAIS

Município de Montemor-o-Novo
Largo dos Paços do Concelho,
7050-127, Montemor-o-Novo

Telefone: (+351) 266 898 100

E-mail: cmmontemor@cm-montemornovo.pt

Website: www.cm-montemornovo.pt