GRANDES OPÇÕES
PLANO E ORÇAMENTO
2025

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

ÓRGÃO EXECUTIVO

DOMINGOS BRAGANCA SALGADO	Assinado de forma digital por DOMINGOS BRAGANCA SALGADO Dados: 2024.11.28 20:56:37 Z
ALICE SOFIA DE FREITAS SOARES FERREIRA FERNANDES	Assinado de forma digital por ALICE SOFIA DE FREITAS SOARES FERREIRA FERNANDES Dados: 2024.11.28 21:04:33 Z
HUGO MIGUEL ALVES RIBEIRO	Assinado de forma digital por HUGO MIGUEL ALVES RIBEIRO Dados: 2024.11.28 19:34:14 Z
ADELINA PAULA MENDES PINTO	Assinado de forma digital por ADELINA PAULA MENDES PINTO Dados: 2024.11.28 20:09:44 Z
ANA MARIA PREGO DE FARIA BERKELEY COTTER	Assinado de forma digital por ANA MARIA PREGO DE FARIA BERKELEY COTTER Dados: 2024.11.29 16:15:49 Z
PAULO RUI LOPES PEREIRA DA SILVA	Assinado de forma digital por PAULO RUI LOPES PEREIRA DA SILVA Dados: 2024.11.28 20:06:01 Z
BRUNO ALBERTO VIEIRA FERNANDES	Assinado de forma digital por BRUNO ALBERTO VIEIRA FERNANDES Dados: 2024.11.28 19:24:27 Z
PAULA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA	Assinado de forma digital por PAULA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA Dados: 2024.11.28 20:18:17 Z
RICARDO JOSE MACHADO PEREIRA DA SILVA ARAUJO	Assinado de forma digital por RICARDO JOSE MACHADO PEREIRA DA SILVA ARAUJO Dados: 2024.11.28 19:41:04 Z
NELSON JOSE GUIMARAES FELGUEIRAS	Assinado de forma digital por NELSON JOSE GUIMARAES FELGUEIRAS Dados: 2024.11.29 15:03:44 Z
VANIA CARVALHO DIAS DA SILVA DE ANTAS DE BARROS	Assinado de forma digital por VANIA CARVALHO DIAS DA SILVA DE ANTAS DE BARROS Dados: 2024.11.28 19:46:17 Z

ÓRGÃO DELIBERATIVO

JOSE JOAO TORRINHA MARTINS BASTOS	Assinado de forma digital por JOSE JOAO TORRINHA MARTINS BASTOS Dados: 2024.12.17 00:26:50 Z

Grandes Opções do Plano

I - Introdução

II - Enquadramento Financeiro

III - Atividades

IV - Investimentos

V - Freguesias

VI - Responsabilidades Contingentes

VII - Responsabilidades Financeiras Resultantes de Compromissos Plurianuais

VIII - Princípios e Regras Orçamentais

IX - Mapa das Entidades Participadas pelo Município

X - Mapas Previsionais

XI - Equilíbrio Orçamental

XII - Orçamentos das Entidades Participadas

XIII - Conclusão

Plano Plurianual de Investimentos

Plano de Atividades

Orçamento

Regulamento de Execução Orçamental

Resumo do Orçamento

Resumo das Receitas e Despesas

Orçamento da Receita

Orçamento da Despesa

Mapa de Pessoal

Mapa de Pessoal

Anexos

Mapa dos Empréstimos

Mapa das Responsabilidades Contingentes

Orçamentos das Entidades Participadas

Mapa das Entidades Participadas

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

4.

GRANDES OPÇÕES

Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades

2025

RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Elaborado em conformidade com o n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro

I – INTRODUÇÃO

APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL PROPOSTA

Na elaboração dos documentos previsionais para o exercício de 2025 esteve sempre presente um exercício de rigor e transparência.

O Plano de Investimentos e Atividades do Município de Guimarães para o ano de 2025 vem consubstanciar um programa político iniciado em 2021, e solidifica os três pilares em que o mesmo se fundou: **Educação, Ciência** e **Cultura**. O objetivo é concretizar aqueles que são os objetivos maiores e que almejam a construção de um território (cidades, vilas e freguesias) **ambientalmente mais sustentável** e **socialmente mais coeso**.

Importará salientar o facto de, temporalmente, estarmos perante a maturidade dos programas de financiamento comunitário e nacional, nomeadamente os fundos que dizem respeito ao **Plano de Recuperação e Resiliência** (PRR) e ao **Portugal 2030**, motivo pelo qual se afiguram como prioritários os investimentos que têm como objetivo o aproveitamento de verbas essenciais para as **transformações estruturantes** que se entendem como essenciais, e que contribuirão para dar corpo à visão política estabelecida no programa político em execução.

As transformações atrás referidas, e que se evidenciarão no plano que agora se apresenta, permitirão a criação de um território de **bem-estar**

coletivo e individual, ancorado em projetos de alcance mais lato e intergeracional, e materializam aspirações da cidade – e da comunidade –, sem deixar de ter em conta as oportunidades com que, a dado momento, se depara o decisor político.

Educação, Ciência e Conhecimento

Em 2025, o conjunto de investimentos na Educação, Ciência e Conhecimento insere-se na continuidade de um conjunto de projetos anteriormente iniciados, e cujo poder transformador lhes confere uma considerável complexidade. Uma grande parte desses projetos, que se encontram numa fase de maturidade que permitirá os respetivos lançamentos a concurso, espoletaram um interesse superlativo aquando do seu anúncio, criando expectativas reais e fundadas e fomentando dinâmicas no tecido socioeconómico vimaranense. Não raramente, eles são apontados e evocados em diversos foros e eventos onde conceitos como **inovação, eficiência, I&D, avanço tecnológico** ou **transição digital** estão presentes.

Em execução, encontra-se a construção de um "novo caminho de futuro" no conhecimento em Guimarães. Uma infraestrutura que pretende ser referência em termos regionais, nacionais e internacionais: a **Escola-Hotel do IPCA**. Este novo equipamento, que enriquecerá o ecossistema educacional vimaranense, vai oferecer cursos conferentes de grau de licenciatura e mestrado, bem como cursos técnico-profissionais e formações cujo objetivo é a requalificação dos recursos humanos das empresas. A emblemática Quinta do Costeado, com três hectares de terreno, na zona da Cruz de Pedra, funcionará como hotel e restaurante formativo, com sala de refeições "à la carte" e quartos para hóspedes, e será dotada de um novo edifício universitário, construído de raiz, com dois pisos, para albergar salas de aula, cozinhas, laboratórios de cozinha, biblioteca, auditório e serviços administrativos. Este é um "caminho de

4.

futuro" decisivo para a **qualidade dos serviços turísticos e de restauração** do território.

Também em execução, e numa fase avançada, encontra-se a nova **residência de estudantes**, um edifício que se integra na estratégia para o desenvolvimento do Parque de Ciência e Tecnologia de Guimarães – AvePark – num contexto onde se cruzam ensino superior e investigação científica. Esta infraestrutura é fundamental para criar e dar resposta a uma necessidade de oferta variada de tipologias de alojamento, respondendo não apenas a estudantes, mas também a um conjunto de diferentes perfis de residentes – estudantes, investigadores e docentes.

Será uma referência na cidade e no país como edifício marcante na área da **eficiência energética, sustentabilidade** e **inovação**, uma vez que se recorreu a um sistema construtivo modular e pré-fabricado, com utilização da madeira nas suas variadas versões. Como principais características inovadoras deste edifício "net-zero", destaca-se a autossuficiência em termos energéticos, com baixa emissão de CO2 e baixos custos de manutenção.

Outro projeto fundamental para a estratégia de afirmação de Guimarães no domínio da educação e do conhecimento é o que permitirá que a Escola de Engenharia da Universidade do Minho possa usufruir de novas instalações para os cursos de Licenciatura e Mestrado em **Engenharia Aeroespacial**. Será lançada a concurso a obra de reabilitação e refuncionalização da antiga Fábrica do Arquinho, na Caldeiroa, que também será sede para a **Associação Fibrenamics**, um importante polo de desenvolvimento tecnológico com vista à diferenciação e à competitividade do tecido empresarial. A materialização do projeto de reabilitação desta infraestrutura será responsável por uma ampliação significativa do Campus Universitário de Couros, o denominado CampUrbis, sedimentando uma plataforma de tecnologia, inovação e artes, e consolidando o processo de revitalização de uma área urbana que,

cada vez mais, desempenha um papel fulcral na expansão de uma cidade cada vez mais universitária.

Na mesma área da cidade, concretamente na antiga fábrica de curtumes Amadeu Miranda, na Madroa, será instalado um **Centro de Acolhimento Empresarial de Nova Geração**, após a reabilitação e requalificação do edificado. Será também neste espaço que será implementada a nova **Loja de Cidadão** de última geração.

Converter ou reconverter as competências profissionais dos recursos humanos atualmente em atividade no tecido empresarial de Guimarães é apenas um dos objetivos de um equipamento que verá o lançamento a concurso para a sua construção acontecer a breve trecho. A **Academia de Transformação Digital**, que será instalada na antiga Fábrica do Alto, em Pevidém, promete, como sugere o seu nome, ser fundamental no processo de transição digital em curso, pois albergará diversas instituições de I&D que tem vindo a desenvolver um trabalho de qualidade, de dimensão europeia, em projetos relacionados com a inovação aplicada à indústria.

Este equipamento é importante para transformar uma indústria baseada em mão-de-obra intensiva numa indústria de **conhecimento intensivo**, substituindo um paradigma assente na antiga revolução industrial por outro que está ancorado na evolução tecnológica de processos e fabrico, colocando Guimarães na rota da **transição económica e digital**, e criando condições para que as empresas da região beneficiem do conhecimento que aí será produzido. Criam-se, deste modo, as condições para a criação de um polo de **Inovação, Indústria e Internacionalização** na região Norte e no país.

A aposta em infraestruturas como as que referimos até agora, importantes para o futuro de um território que se vê como um território que fomenta a inovação e a tecnologia, e uma indústria baseada no conhecimento, só faz sentido se, a montante, forem criadas condições de

base que abram caminho a uma educação que forme os cidadãos do futuro. Para tal, investir em equipamentos para uma educação de qualidade é fundamental. Nesta senda, inserem-se as **requalificações de fundo das escolas**, essenciais para reforçar o estatuto de Guimarães como **Cidade de Educação**.

As obras de reabilitação, reorganização funcional e ampliação do edifício escolar da **EB 2,3 de S. Torcato**, iniciadas em 2023, e em fase de conclusão, permitiram criar condições excecionais de utilização ao nível do conforto, segurança e sustentabilidade, com redução dos gastos e consumos ao nível da utilização e manutenção. Para além de contribuir para a qualidade do ensino na vila de S. Torcato, esta "nova escola" contribui também para o caminho de uma cidade que aposta na sustentabilidade ambiental, e, através do seu novo pavilhão gimnodesportivo, que aposta no fomento da atividade física como atividade fundamental para a saúde e bem-estar.

Com o lançamento do concurso para obra prestes a realizar-se, encontram-se os projetos de requalificação e ampliação das escolas EB 2,3 de Pevidém e Santos Simões.

Após as sucessivas ampliações para dar cumprimento às necessidades escolares, a **EB 2,3 de Pevidém** necessita agora de uma reabilitação e ampliação que se ajuste às exigências do presente. Requalificar e revitalizar os edifícios existentes e demolir os edifícios construídos com base em critérios caídos em desuso é agora o objetivo de uma obra que, através da construção de um novo edifício assente na valorização da funcionalidade e na capacidade de valorizar o conjunto urbano em que se insere, permitirá a criação de uma escola que atenta às novas dinâmicas urbanas previstas para o território de Pevidém. Trata-se de um projeto de requalificação que incluirá uma zona 30 integrada na rede viária principal e uma área de estacionamento.

4.

Igualmente importante e necessária, a reabilitação e ampliação da **EB 2,3 Santos Simões** permitirá dar resposta ao crescente aumento do número de alunos e de turmas, o que se revelou uma oportunidade para pensar esta "nova escola" de forma integral, ajustando-a ao terreno no qual se implementa, otimizando a sua relação com o vale e a sua continuidade visual face ao Parque da Cidade. A obra dará resposta a problemas atuais de organização e funcionalidade dos espaços, desempenho energético e acessibilidades, assim como resolverá as carências do seu polidesportivo.

Cultura

Os investimentos na área cultural, em 2025, continuarão a garantir que Guimarães figure entre as cidades que mais esforço orçamental dedicam àquele que é também um dos três pilares de desenvolvimento do território. E se o muito que tem sido feito perdurará no tempo e fortalecerá o vínculo do território com a Cultura – nomeadamente os grandes investimentos que garantem a constituição de um **ecossistema artístico e cultural** que reúne os contributos de importantes instituições culturais da cidade e da região, nomeadamente da Universidade do Minho, com a sua escola de Arquitetura, Arte e Design, e do Conservatório de Guimarães –, importa manter e reforçar os eventos marca de Guimarães, alguns já consolidados no tempo e no roteiro cultural.

Da Quaresma à Páscoa, Feira Afonsina, Festas Gualterianas e da Cidade, Guimarães Cidade Natal, Passagem de Ano, Guimarães Allegro e Guimarães Clássico são alguns desses exemplos.

Abraçado como um projeto de fundo, e transversal, o **Bairro C** continuará a representar o que de melhor Guimarães sabe fazer, e que é pensar as suas políticas culturais. Não por acaso, a Plataforma Europeia do Património selecionou o Bairro C, em Guimarães, como uma das **dez práticas locais inovadoras em cidades de toda a Europa**. O projeto foi

considerado uma prática local exemplar no domínio do património cultural, contribuindo também para a transformação ecológica, digital e social do território.

A apoio às associações culturais continuará a privilegiar o instrumento **IMPACTA**, pois permite avaliar as propostas em função daqueles que são os objetivos da política cultural do município.

No âmbito das **celebrações nacionais** dos **900 anos da Batalha de S. Mamede – Dia Um de Portugal** – para as quais a Câmara Municipal de Guimarães designou uma estrutura de missão, será aberto um concurso para a realização de uma **estátua de Vimara Peres**, a ser colocada em espaço público, que pretende prestar homenagem a um guerreiro e líder militar que desempenhou um papel importante na reconquista do território a norte do rio Douro, criando as condições de contexto para a história que a seguir se desenrolou.

Reabilitada que está a **Torre da Alfândega**, dar-se-á início à 2ª fase dos trabalhos. Esta nova etapa contempla a constituição de um **núcleo expositivo/interpretativo da muralha e suas torres defensivas**, um importante instrumento para a compreensão do valor cultural e histórico do edificado, para a preservação da memória da cidade e fortalecimento da identidade vimaranense.

Saúde

A importância dos cuidados de saúde é inapagável, reafirmando-se com ainda maior veemência em períodos de crise. A saúde pública, enquanto pilar fundamental para o bem-estar e o desenvolvimento das sociedades, enfrenta desafios constantes que requerem uma abordagem abrangente e adaptável. O surgimento da pandemia de covid-19 representou um marco

sem precedentes na história contemporânea, evidenciando fragilidades, mas também impulsionando avanços significativos nas práticas de saúde e na preparação para futuros desafios.

Nesta era de rápidas transformações tecnológicas e de interconectividade global, a pandemia não só sublinhou a necessidade de fortalecer os sistemas de saúde, mas também ressaltou a importância de uma visão holística que considere vários fatores, como os socioeconómicos ou os ambientais. Promover e garantir cuidados de saúde abrangentes e acessíveis tornou-se, mais do que nunca, uma prioridade incontornável para os territórios, e para os seus cidadãos, o que requer, hoje, destacada resiliência e inovação no campo da saúde pública.

A recente criação da **Unidade Local de Saúde (ULS) do Alto Ave** destaca-se como um modelo integrado de cuidados de saúde, unindo hospitais e centros de saúde ao abrigo de uma única gestão. Esta integração permite uma resposta mais eficiente e coordenada às necessidades dos utentes, garantindo continuidade nos tratamentos e acesso a diversos níveis de atendimento sem burocracias adicionais. Além disso, promove uma visão holística da saúde, favorecendo a prevenção e o tratamento integrado, contribuindo para uma população mais saudável.

Com estas premissas em mente, o plano de investimento que este documento preconiza para a saúde é ambicioso, pois aponta um caminho de futuro que, enfrentando desafios, tanto os antigos como os emergentes, requer um compromisso coletivo e sustentado, visando proteger a vida e fomentar sociedades mais saudáveis e preparadas para o futuro.

Apontando caminhos de futuro, surgirá em Guimarães uma nova unidade de saúde, o **Centro de Saúde da Encosta da Penha**, que será construído na freguesia da Costa, em terrenos que se situam na Rua Jaime Martins Costa, nas proximidades da Academia de Ginástica de Guimarães.

Esta infraestrutura multifuncional, que se seguirá na rota dos grandes investimentos na saúde ao **Centro de Saúde de Moreira de Cónegos**, já inaugurado, agregará os serviços de Unidade de Saúde Familiar, Unidade de Saúde Pública, Unidade de Cuidados de Comunidade, Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados e Centro de Diagnóstico Integrado com Serviço de Atendimento Permanente. A sua construção terá preocupações ambientais, nomeadamente através da especial atenção que será dada à eficiência energética global do empreendimento.

Este novo **complexo multifuncional de Saúde**, na freguesia da Costa, funcionará como uma unidade de saúde pré-hospitalar, de apoio essencial ao Hospital Senhora da Oliveira, e vem dotar Guimarães de condições de prestação de cuidados de saúde de excelência, constituindo-se um edifício público dos mais modernos do país que vem reforçar a rede de cuidados de saúde da ULS do Alto Ave.

No que diz respeito às infraestruturas de saúde já existentes, beneficiar-se-ão, os centros de saúde de **Pevidém, Ponte, Ronfe, Serzedelo, S. Torcato, Urgezes** e **S. Nicolau**, dotando esses espaços de melhores condições para a prestação de serviços médicos de primeira linha, fundamentais para o diagnóstico e a resposta atempada.

A importância de uma visão holística está na base de um projeto verdadeiramente transformador da forma como se olha para a saúde em Guimarães. É um cometimento que resulta da parceria entre a **Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário** (CESPU) e a **Unidade Local de Saúde do Alto Ave**, no âmbito do **Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde do Alto Ave.**

O projeto envolve serviços de qualidade, tanto no âmbito da formação como da investigação, ajudando a promover uma formação de alto nível, com grande impacto no seu âmbito de influência, em benefício da comunidade e da região. Concretiza-se em 4 eixos estratégicos de desenvolvimento: Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde do Alto

Ave, Instituto de Políticas e Gestão Saúde, Observatório em Gestão e Políticas de Saúde e Centro de Simulação - ULSAA e Harvard Medical School.

Este projeto – cujos eixos estratégicos compostos pelo Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde do Alto Ave e pelo Centro de Simulação – ULSAA e Harvard Medical School – verá instalada a sua infraestrutura física em parte do edifício do Verbo Divino, e beneficiará de uma experiência acumulada pelo CESPU na oferta de ensino e investigação na área da saúde, nomeadamente em dimensões tão ambiciosas e prementes como a **Investigação em Inteligência Artificial e Saúde**, entre outras.

Intervenção Social

A crescente procura de **lugares de creche** tem levado à procura de soluções que ajudem a mitigar a escassez de oferta no concelho de Guimarães, um pouco como acontece por todo o país. Nesse sentido, será instalada uma creche, com capacidade para 120 crianças, no rés-do-chão do edifício do antigo Seminário do Verbo Divino, uma infraestrutura recentemente arrendada pelo Município de Guimarães que será também a sede do Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde da ULS do Alto Ave.

Este número de lugares vem somar-se às mais de 464 vagas de creche criadas em diversas instituições do concelho, por via da legislação que permitiu às instituições alargar a sua oferta, e aos 617 lugares já candidatados pelas instituições ao PRR.

A nova creche do Verbo Divino está validada pela Segurança Social e o projeto de intervenção concluído. A valência será confiada a uma

instituição de solidariedade social do Concelho, num modelo ainda a definir.

Ainda na área social, continuar-se-á a privilegiar o trabalho da Rede Social, e a implementar os diferentes planos que têm feito com que Guimarães se orgulhe de ostentar diversas distinções.

Habitação

A **Estratégia Local de Habitação** (ELH), instrumento que concretiza o 1.º Direito – Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, um dos objetivos base **da nova geração de políticas de habitação** (NGPH) e que está orientado para dar resposta às famílias que vivem em situação de carência habitacional, foi alvo de uma restruturação, com a 2ª revisão a que foi sujeita. Foram identificadas 1.653 famílias em situação de indignidade, o que abriu portas ao reforço da sua dotação. Este passo importante, que atualiza e revê em alta o compromisso de respostas das políticas municipais preconizadas para a criação de condições de acesso à habitação, seja por via de aquisição, construção a custos controlados, arrendamento ou reabilitação, vem permitir, já no ano de 2025, concretizar os objetivos de resposta para quem está em situação de maior carência e vulnerabilidade socioeconómica.

Complementarmente à ELH, a **Carta Municipal de Habitação** (CMH), que se encontra em fase final de elaboração, indicará políticas que garantam o acesso à habitação, no presente e no futuro, através de um planeamento e ordenamento do território criterioso e da promoção de habitação pública e acessível, da reabilitação da sustentabilidade urbana.

Em 2025, será levada a cabo a **2ª fase da aquisição de imóveis** e a **construção** e **reabilitação** de habitações em concordância com a ELH aprovada, assim como a construção de um edifício que integrará a Bolsa

Nacional de Alojamento Urgente e Temporário. Trata-se de um investimento global avultado, que supera os 35 milhões de euros.

Beneficiando do programa 1.º Direito, a estratégia de intervenção do Município permitirá, ao nível do parque habitacional de propriedade municipal, aumentar o número de fogos a disponibilizar em regime de arrendamento apoiado e valorizar o património habitacional existente. No que diz respeito ao parque habitacional privado, permitirá promover a sua reabilitação e apoiar os proprietários que apresentem carência económica, através do Regulamento de Apoio a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade. Também o subsídio municipal ao arrendamento será um apoio importante para garantir a acessibilidade à habitação dos vimaranenses.

Ambiente

Em 2023, na área ambiental, Guimarães viveu um momento particularmente feliz. Foi o ano em que, pela primeira vez, a cidade figurou entre as **cidades finalistas ao título de Capital Verde Europeia**, numa cerimónia realizada em Tallinn, na Estónia. Foi também o ano em que viu reconhecido o seu esforço para a criação de um território ambientalmente mais sustentável, com o apoio de toda a comunidade, com especial relevo para a comunidade escolar. Recorde-se que o **programa PEGADAS**, de educação e sensibilização ambiental, promovido nas escolas do concelho, foi um dos méritos que o júri da CVE relevou no seu relatório, assim como a mobilização e participação de todos os cidadãos.

Em 2024, e fruto do resultado da prestação de Guimarães, no que diz respeito aos indicadores ambientais, trabalhou-se uma nova candidatura a **Capital Verde Europeia 2026**, um trabalho coordenado pela **Estrutura de Missão Guimarães 2030**. E será em novembro de 2024, em Valência, Espanha, que se ficará a saber o que pensa o júri da CVE do trabalho e do progresso realizados durante todo o caminho até hoje percorrido.

Importará, contudo, lembrar os projetos que fazem parte do roteiro da sustentabilidade em Guimarães, pois o ambiente e a ação climática continuarão a ser entendidos como áreas prioritárias de atuação ao longo do ano de 2025, independentemente de títulos alcançados.

A contínua promoção do transporte público e o reforço da pedonalização continuarão a ser centrais na prossecução do objetivo de ser atingida a neutralidade climática até 2030, da contínua melhoria da qualidade do ar e diminuição do ruído. Nesse âmbito, 2025 marcará a elaboração do **Plano Municipal de Redução do Ruído**, reforçando a capacidade de monitorização das principais fontes de ruído, e a definição das respetivas medidas mitigadoras.

O **Bairro C** continuará a ser o laboratório vivo de dezenas de ações nas áreas da mobilidade, economia circular e biodiversidade, nomeadamente através da criação de soluções de logística de mobilidade que mitiguem o impacto do transporte individual, ou de soluções de reforço do capital natural, reforçando a capacidade de sequestro de carbono, como é o caso da cintura verde (Green Belt) que visa aumentar a conectividade entre áreas verdes existentes.

A área da **gestão de resíduos** e da **economia circular** continuarão a ser aposta primordial no desenho que uma cidade Zero Resíduos.

Ao mesmo tempo, Guimarães continuará a olhar para os objetivos do **restauro dos ecossistemas**, através do reforço dos trabalhos de renaturalização dos corredores verdes e azuis dos rios Ave, Selho e Vizela, assim como de outras linhas de água secundárias do concelho.

O **Plano Diretor Municipal de Águas Pluviais** será um instrumento importante que permitirá gerir, de uma forma mais correta e sustentável, as águas pluviais do concelho.

O Município de Guimarães continuará a apostar no investimento na **educação para a sustentabilidade** e nos projetos de investigação, inovação e desenvolvimento que contribuam para o aumento da literacia

ambiental, para um melhor conhecimento do território, e para decisões mais conscientes e acertadas.

Nos **projetos de I&D**, destacam-se os relacionados com a monitorização da biodiversidade, do estado ecológico das linhas de água, ou do impacte das áreas verdes na saúde física e mental dos cidadãos.

Para mais sustentabilidade ambiental, serão ainda cumpridas outras metas. Será concluído o trabalho de substituição das luminárias convencionais de vapor de mercúrio e vapor de sódio por **luminárias de tecnologia LED**, ficando assim **100% do território** a beneficiar de uma rede de iluminação pública que trará evidentes ganhos em matéria de segurança e de eficiência energética.

Será dada continuidade à requalificação do **parque habitacional municipal**, através da promoção de soluções de reabilitação que garantam maior conforto térmico e melhor desempenho energético e ambiental.

Nos **transportes públicos**, a concessão do transporte rodoviário de passageiros verá a sua frota ser reforçada com a inclusão de várias dezenas de novos **autocarros elétricos**, o que contribuirá para a redução da emissão de gases com efeito de estufa.

Mobilidade

Na **Mobilidade**, e apesar de ainda não ser conhecida a decisão do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, fruto do pedido de invalidade do parecer da Entidade da Reserva Agrícola do Norte, solicitada pelo IGAMAOT junto do Ministério Público, a **via do Avepark** continua a ser fundamental para o desenvolvimento económico e social de Guimarães, uma vez que a sua construção cumpre dois importantes objetivos.

Por um lado, reforça a atratividade das empresas e instituições sediadas no Parque de Ciência e Tecnologia. Por outro, esta variante, que ligará Guimarães ao AvePark, servirá toda a zona Norte do concelho, contando

com uma ciclovia segregada e uma via segregada para passeio e saídas em todas as freguesias – União de Freguesias de Prazins Santo Tirso e Corvite, de Santa Eufémia de Prazins e de Barco. A via do Avepark é ainda fundamental para permitir a implementação dos projetos de mobilidade, em canal dedicado, que ligarão, numa 1ª fase, a cidade às vilas de Ponte e Taipas, e, numa 2ª fase, a vila das Taipas à cidade de Braga.

Todo este sistema de mobilidade urbana permitirá, de uma forma sustentável, efetuar a **ligação à futura estação ferroviária de alta velocidade**, utilizando parte da EN101 como tramo dedicado para o transporte público por METROBUS (podendo migrar para METRO LIGEIRO DE SUPERFÍCIE), através da **interligação dos sistemas de transporte urbano de Guimarães e Braga**. Dizer, novamente em 2025, como foi dito em 2024, que a via do Avepark e a ligação à futura Estação Ferroviária de Alta Velocidade são fundamentais para Guimarães, nunca poderá parecer exagerado.

Os investimentos na mobilidade conhecerão um importante impulso no que diz respeito às condições de circulação rodoviária na cidade, mas também em todo o território de Guimarães. **Guimarães Mais Transitável** é uma designação que se ajusta bem a todo um conjunto de materializações inscritas no próximo orçamento neste domínio, e incluem os projetos de mobilidade do eixo **Rodovia – Salgueiral – Cães de Pedra – Cruz de Pedra**, que contemplam, uma ligação da circular urbana ao Multiusos/Salgueiral/Cruz de Pedra, e uma ligação da Cruz de Pedra diretamente à circular urbana e uma nova rotunda frente à rua Manuel Tomás. Estes projetos de mobilidade permitirão descongestionar uma das entradas/saídas da cidade mais utilizadas, e facilitarão os fluxos de trânsito dentro da malha urbana.

É nesta senda que se insere a anunciada construção de uma via segregada de ligação da **variante de Creixomil à ER206**, no eixo A11-Guimarães, projeto concluído para concurso de obra, à espera de aprovação vinculativa das Infraestruturas de Portugal, que permitirá mitigar o estrangulamento na saída para a rotunda de Silvares. Refira-se ainda a

construção, já em execução, da mini-variante da Cidade Desportiva à rotunda do Reboto, completando a atual ligação à rotunda de Mouril e resolvendo o estreitamento da via existente na rua das Casas Novas.

Este conjunto de novas acessibilidades do projeto Guimarães Mais Transitável será complementado com as reabilitações/reperfilamentos de um conjunto de arruamentos em diversas freguesias, como a Rua Oneca Mendes, em Creixomil, a Rua Alfredo Pimenta, em Aldão, e a Rua da Liberdade, em Gondar, entre outras.

Espaço Público

A pedonalização do centro das cidades é uma estratégia essencial para a promoção de espaços públicos mais sustentáveis e acolhedores para as pessoas. Ao dar prioridade ao peão sobre os veículos, transforma-se o espaço público num local mais seguro, acessível e agradável, incentivando as deslocações pedonais ou o uso da bicicleta. Além disso, reduz-se a poluição do ar e a poluição sonora, contribuindo para um ambiente urbano mais saudável e resiliente. Este objetivo estratégico para Guimarães, de criação de espaços pedonalizados, permitirá estimular o convívio social, o comércio local e a qualidade de vida, transformando o centro da cidade e das vilas em lugares mais vibrantes e inclusivos para todos.

É com esse objetivo que serão implementados vários projetos de requalificação do espaço público, nos quais se insere o da **pedonalização da Alameda S. Dâmaso (norte), Largo do Toural (nascente)** e **Rua de Santo António** (colocando à mesma cota passeios e via, e disponibilizando mobiliário urbano e infraestruturas dedicadas às diversas faixas etárias, em especial à infantojuvenil), em articulação com todos os agentes diretamente implicados na transformação, nomeadamente os comerciantes e moradores.

Nesse sentido, estão a ser realizados testes de mobilidade urbana da cidade que têm como objetivo a avaliação do impacto da pedonalização e condicionamento do trânsito, medindo o impacto das restrições aplicadas no sistema viário e de mobilidade em toda a zona envolvente à intervenção.

Nos projetos de requalificação do espaço público inclui-se também a **requalificação da Avenida D. João IV**, cujo estudo prévio foi apresentado em sessão pública. O objetivo é o de encontrar a bissetriz mais consensual que dê resposta às necessidades de uma vida mais sustentável, e que fomente uma mobilidade urbana mais inovadora, ambientalmente sustentável, e de forte vivência comunitária e cívica, seguindo as melhores práticas já adotadas por outras cidades europeias de referência.

Desporto

A revisão, em curso, do PDM, que se encontra na sua derradeira fase, dilatou no tempo o processo de aquisição dos terrenos para a **extensão da academia de formação do Vitória Sport Clube**, uma infraestrutura de extrema importância para desenvolver o projeto desportivo, daquele que é o clube mais representativo de Guimarães, no país e além-fronteiras. Os terrenos para o efeito estendem-se por duas freguesias do concelho, nomeadamente Silvares e Ponte. Após o término da revisão do PDM e da iniciativa municipal de uma Proposta de Contrato de Planeamento, para esta área geográfica, estarão reunidas as condições para empreender este que é um dos objetivos desportivos para o ano de 2025.

Ainda no domínio das infraestruturas desportivas, será promovida a abertura do concurso para a construção do novo **pavilhão gimnodesportivo** da EB 2,3 João de Meira, uma obra necessária para a mitigação dos constrangimentos provocados pelas atuais instalações e que virá dotar a escola das condições ideias para a prática desportiva.

Trata-se de um equipamento desportivo que será partilhado com o Vitória Sport Clube, fora dos horários letivos.

O complexo da Cidade Desportiva, em Candoso S. Tiago, vai ser alvo de uma ampliação, estendendo-se a terrenos contíguos, com a construção de um **novo campo relvado** e de **balneários**. Este novo recinto desportivo será importante para dar resposta às crescentes solicitações por parte de clubes e associações desportivas que carecem de instalações próprias, e vem robustecer os equipamentos do Parque da Cidade Desportiva, uma zona de desporto e lazer da cidade que é já incontornável para os amantes do desporto e da atividade física.

Desenvolvimento Económico

Na área da Economia, 2025 será um ano que dará especial atenção às infraestruturas empresarias, nomeadamente aos **Parques Industriais**. Proceder-se-á à expansão e requalificação de duas dessas infraestruturas: o **Parque Industrial de Pencelo/Selho São Lourenço** e o **Avepark - Parque de Ciência e Tecnologia/ Gandra**.

Os parques industriais de **Ponte** e de **S. Torcato** serão requalificados e, após a aprovação do novo PDM, iniciar-se-á o processo tendente à construção do novo **Parque Industrial do Sul do Concelho**. Este será um parque com características ecológicas, pensado para a área das freguesias de Moreira de Cónegos, Lordelo e Guardizela, que deverá beneficiar de uma área bem servida por vias de comunicação e próxima da autoestrada. O novo complexo industrial terá ainda uma área grande de reserva ecológica e agrícola.

Ainda no âmbito do desenvolvimento económico, proceder-se-á à reabilitação e requalificação do **Mosteiro de Santa Rosa de Lima**, de construção setecentista, onde será instalado um polo do **Centro de Formação Profissional da Indústria de Ourivesaria e Relojoaria** – CINDOR.

Este é um passo significativo para robustecer o setor da ourivesaria e joalharia em Guimarães, contribuindo para recursos humanos mais bem qualificados, para a modernização da indústria e para o aumento da competitividade internacional.

II – ENQUADRAMENTO FINANCEIRO

O orçamento de **220,4 milhões** de euros destina-se às atividades e investimentos que se entendem como prioritários no âmbito do programa eleitoral sufragado em 2021, e que assenta no desenvolvimento do território com base na Educação, Ciência e Cultura, tendo a Coesão Social e o Desenvolvimento Ambientalmente Sustentável como desígnios. Mobilidade, Saúde, Habitação e Economia são áreas que encontram neste Plano uma atenção especial.

Numa previsão rigorosa e objetiva, calcula-se um valor de 220,4 milhões de euros para o orçamento de 2025, o que corresponde à aplicação das receitas correntes e de capital arrecadadas. A receita orçada tem por base os valores previstos de 125,1 milhões de euros de receitas correntes e de 95,2 milhões de receitas de capital, o que totaliza cerca de 220,4 milhões.

Nas receitas correntes, é expectável uma receita de IMI em 19 milhões.

Prevê-se a cobrança de 4,7 milhões de euros em imposto de circulação e de 11,3 milhões em imposto de transmissões. 7,4 milhões serão provenientes da cobrança da derrama e 5,8 milhões da cobrança de taxas, multas e penalidades. Em rendimentos de propriedade, arrecadar-se-ão 4,7 milhões. 25,2 milhões de euros provêm de transferências do FEF (Fundo de Equilíbrio Financeiro) e do FSM (Fundo Social Municipal). Finalmente, 8,1 milhões são provenientes da comparticipação do IRS liquidado no município, do fundo de descentralização e outras

transferências 29,2 milhões de euros e 4,8 milhões de euros da venda de bens e prestações de serviços e outras receitas correntes.

Nas receitas de capital, é expectável a comparticipação do Estado e de Fundos Comunitários em 68,3 milhões de euros, incluindo o FEF e a variação prevista no nº 3 do art.º 35º da Lei n.º 73/2013.
Para possibilitar o investimento previsto utilizar-se-ão 26,5 milhões de euros de empréstimos bancários, de médio e longo prazo.

Para a despesa corrente, está previsto um total de 106,6 milhões. 37,5 milhões resultam de custos com pessoal e 46,6 milhões são destinados à aquisição de bens e serviços. Em transferências para as juntas de freguesia e outras instituições serão disponibilizados 7,6 milhões, em subsídios 11,6 milhões e em outras despesas correntes 2,7 milhões.

Do diferencial entre as receitas correntes, que se elevam a 125,1 milhões, e as despesas correntes, que totalizam a 106,6 milhões, resultam cerca de 18,5 milhões, que serão canalizados para investimento.

As receitas de capital de 113,7 milhões, acumuladas com o diferencial atrás referido de 18,5 milhões, colocam o valor do investimento próximo dos 132,2 milhões. As transferências para as juntas de freguesias e outras instituições são de cerca de 6,9 milhões, e a amortização de 2,8 milhões de empréstimos previamente contraídos.

III – ATIVIDADES

O conjunto de atividades totaliza cerca de **75,5 milhões de euros.**

FUNÇÕES GERAIS

Para as **Funções Gerais** do Município (**Serviços Gerais da Administração Pública, Segurança e Ordem Públicas**) está prevista uma despesa na ordem dos 10,7 milhões de euros.

A **Administração Geral** será dotada com cerca de 9,3 milhões, destacando-se a despesa com a **Gestão Financeira** (2,1 milhões), **Segurança e vigilância de edifícios municipais** (1,8 milhões), **Mobilidade e Transportes** (1,3 milhões) e **Sistemas de Informação** (1,2 milhões).

Para a **Segurança e Ordem Públicas** estão reservados cerca de 1,4 milhões euros para distribuir maioritariamente pela **Prevenção de Fogos Florestais** (500 mil) e **Proteção Civil** (445 mil). A **descentralização de competências** para apoio às equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários tem alocados 328 mil euros.

FUNÇÕES SOCIAIS

Para as **Funções Sociais** está prevista uma despesa de cerca de 42,8 milhões, com particular incidência na distribuição pela **Educação** (16,1 milhões), **Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos** (11,4 milhões), **Habitação e Serviços Coletivos** (8,4 milhões), **Segurança e Ação Social** (4,3 milhões) e **Saúde** (2,3milhões).

Na **Educação**, destacam-se as verbas para **refeições escolares** (7,8 milhões), **conservação e gestão de edifícios** (4,2 milhões), **transportes escolares** (1,3 milhões) e **componente de apoio à família** do 1º CEB (820 mil).

Nos **Serviços Culturais, Recreativos e Religiosos,** a **Cultura** recebe uma dotação de cerca de 7,1 milhões de euros. As principais verbas vão para o **contrato-programa com a cooperativa A Oficina** para gestão da PAC, CCVF e CDMG (4,5 milhões), a **programação cultural** (1,3 milhões), os **subsídios a instituições culturais** (1 milhão) e a programação de Natal e Passagem de Ano (400 mil). No **Desporto, Recreio e Lazer**, com 4,2 milhões, os maiores valores residem no **contrato-programa com a cooperativa Tempo Livre** (2,1 milhões) e nas **transferências para as associações desportivas** (1,1 milhões) as sua rubricas mais significativas.

Dos quase 8,5 milhões previstos na **Habitação e Serviços Coletivos,** 740 mil são destinados ao **contrato-programa com a CASFIG,** para a promoção e gestão do património municipal, em especial as habitações sociais do Município. O **Ordenamento do Território** contará com cerca de 294 mil euros. Na área dos **Resíduos Urbanos e Economia Circular** estão inscritos cerca de 5,7 milhões, que se destinam maioritariamente à gestão da exploração, manutenção e valorização dos resíduos sólidos urbanos (3,5 milhões) e higiene pública e limpeza (1,9 milhões). Para a **Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza** a verba disponibilizada é de cerca de 1,7 milhões, sendo 750 mil destinados ao **contrato-programa como o Laboratório da Paisagem.**

A **Segurança e Ação Social** terão destinados 4,3 milhões, verba que será maioritariamente destinada ao **apoio e benefícios sociais** (1,3 milhões) e à **descentralização de competências** (1,2 milhões). O **contrato-programa com a Fraterna** para gestão de equipamentos e atividades sociais (600 mil) e o **gabinete da rede social** (570 mil) são as rubricas que se seguem no que diz respeito à grandeza dos números.

Na **Saúde,** a dotação é de cerca de 2,3 milhões de euros, que serão utilizados em **despesas com Centros de Saúde** (conservação, limpeza e segurança).

FUNÇÕES ECONÓMICAS

Nas **Funções Económicas,** o Plano de Atividades prevê uma dotação a rondar os 14,8 milhões de euros.

A despesa com **Energia** é de cerca de 7,1 milhões, com a **iluminação pública** a absorver 5,4 milhões e os **encargos com instalações** 1,5 milhões. Os **Transportes Rodoviários** beneficiarão de cerca de 5,7 milhões, sendo 4,9 milhões destinados à **autoridade de transportes** (2,4 milhões para a **concessão de transporte público,** 2 milhões para o **apoio à redução tarifária** e 335 mil para o **transporte público flexível**) e 630 mil à **rede viária urbana e rural.**

As atividades de **Comércio e Turismo** absorverão uma verba de 800 mil euros, com os maiores valores a serem distribuídos pela **Taipas Turitermas** (407 mil) e **Turipenha** (214 mil).

Cerca de 1 milhão de euros serão gastos em **outras funções económicas,** como medidas de apoio ao desenvolvimento económico, Guimarães Marca, entre outras iniciativas. Destaque-se que quase 800 mil euros são destinados ao **protocolo com a CINDOR,** para a instalação do polo do **Centro de Formação Profissional da Indústria de Ourivesaria e Relojoaria.**

OUTRAS FUNÇÕES

No capítulo de **Outras Funções** (7,2 milhões), são as **freguesias** que beneficiarão da maioria da verba. Entre delegação e **descentralização de competências** e **atribuição de subsídios** serão gastos 5 milhões. De realçar ainda as verbas para atribuição de subsídios (590 mil), projeto dos Bairros Comerciais Digitais (346 mil) e Sistemas Inteligentes (250 mil). As transferências no âmbito das **associações de municípios** importarão cerca de 430 mil euros.

IV - INVESTIMENTOS

O conjunto de investimentos prevê um valor de **104 milhões de euros.**

FUNÇÕES GERAIS

Para as **Funções Gerais** estão inscritos 16,5 milhões de euros, com os **Serviços Gerais da Administração Pública** a beneficiarem de 16,1 milhões e a **Segurança e Ordem Públicas** de 336 mil euros.

Na **Administração Geral,** os cerca de 16,1 milhões de euros serão maioritariamente destinados às Nova oficinas Municipais (7 milhões) e à Loja do Cidadão e Centro de Acolhimento Empresarial de Nova Geração (3,6 milhões). Destaque-se ainda a reabilitação do Centro de Recolha Oficial de animais (canil/gatil) (1,7 milhões).

Para **Proteção Civil e Luta Contra Incêndios** estarão disponíveis cerca de 321 mil euros, dos quais 143 mil serão utilizados em reparações de infraestruturas e equipamentos municipais e 90 mil em equipamento.

FUNÇÕES SOCIAIS

As **Funções Sociais** importarão em cerca de 68 milhões de euros.

Para a **Educação** serão 47,2 milhões. As reabilitações/ampliações da EB 2,3 Santos Simões (9,5 milhões), da EB 2,3 de Pevidém (7,5 milhões) e da EB 2,3 de S. Torcato (2,5 milhões) são as rubricas do ensino básico mais significativas em termos de investimento.

No **ensino superior,** os 26,5 milhões serão destinados à construção da Escola-Hotel do IPCA (13,3 milhões), do Edifício para alojamento de estudantes do ensino superior do Avepark (8,2 milhões), e à reabilitação

da fábrica do Arquinho para a Engenharia Aeroespacial da Universidade do Minho (5 milhões).

A área da **Saúde**, que contará com 11 milhões, contempla as ampliações das USF de Urgezes (1,5 milhões), São Nicolau (750 mil), Ronfe (500 mil), São Torcato (500 mil), Serzedelo (500 mil) e Pevidém (300 mil). Mas o valor mais significativo, de 7 milhões, destina-se à construção do novo Centro de Saúde da Encosta da Penha.

Na **Habitação e Serviços Coletivos**, a verba disponível é de 8,1 milhões de euros. Para **Habitação**, estão inscritos cerca de 1 milhão de euros (cerca de 37 milhões aguardam financiamento). No **Ordenamento do Território** (6,2 milhões), destacam-se as acessibilidades rodoviárias da variante de Creixomil/Rodovia/Salgueiral e Castanheiro (2,5 milhões), a mini-variante desde a Pista Gémeos Castro até à rotunda do Reboto (1,8 milhões), a aquisição de terrenos (1,1 milhões) e a plataforma para a tercialização de Silvares (277 mil).

À **Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza** serão alocados cerca de 1,3 milhões de euros, estando os maiores valores destinados à drenagem de águas pluviais da rua Padre Augusto Borges Sá (265 mil), ao plano diretor municipal das águas pluviais (216 mil) e à aquisição der maquinaria e equipamento (200 mil).

Na **Cultura**, mais concretamente na vertente patrimonial, releva-se a consolidação e restauro da Ponte do Soeiro e caminhos envolventes (250 mil), o Centro Interpretativo da Torre da Alfândega (185 mil) e a aquisição de máquinas e equipamentos (150 mil).

FUNÇÕES ECONÓMICAS

Os 18,6 milhões das **Funções Económicas** encontram a sua maior expressão na **Indústria** (5,2 milhões) e na **Transportes e Comunicações** (12,9 milhões). Na indústria, 5 milhões serão distribuídos pela Academia

de Transformação Digital (2 milhões), expansão do Parque Industrial de Pencelo/Selho s. Lourenço (UOPG-PDM) (2 milhões) e expansão do Parque de Ciência e Tecnologia Avepark e do Parque Industrial da Gandra (UOPG-PDM) (1 milhão). Nos Transportes e Comunicações destacam-se os investimentos na **Rede Viária Urbana e Rural**, com a via do Avepark (5,6 milhões), a conservação e obras imprevistas na zona rural (4,5 milhões) e a requalificação da AV. D. João IV (1,5 milhões). No apartado da Mobilidade, o valor com mais expressão é o que diz respeito ao projeto do Metro Bus (Metro Ligeiro de Superfície) de ligação entre Guimarães e Braga (200 mil).

OUTRAS FUNÇÕES

O projeto dos Bairros Comerciais Digitais (335 mil) e o investimento em sistemas inteligentes (200 mil), para a modernização tecnológica do espaço público, destacam-se no investimento global das **Outras Funções**.

V - FREGUESIAS

As freguesias continuam a ser uma das prioridades no que diz respeito ao investimento que consta do presente Plano. Muitos dos investimentos de relevo destinam-se a melhorar as condições para os cidadãos que vivem mais afastados do centro da cidade, e a melhorar as condições infraestruturais, nos equipamentos e na rede viária.

Vários são os investimentos que entendemos merecer destaque.

Em **Pevidém** (Selho S. Jorge), será ampliada e requalificada a EB 2,3 e na antiga fábrica do Alto, serão feitas as obras necessárias para que a Academia de Transformação Digital possa cumprir a sua missão de requalificar recursos humanos e contribuir para a investigação nas áreas da tecnologia aplicada à indústria.

4.

Em **São Torcato**, são dois os equipamentos beneficiados. A Escola EB 2,3 está em fase de conclusão e a sua profunda reformulação vem conferir-lhe segurança e conforto térmico, proporcionando as melhores condições para os alunos e a comunidade escolar. Para breve, está o início das obras de requalificação da Unidade de Saúde Familiar, melhorando as condições para os serviços de prestação de cuidados de saúde.

Em **Pencelo** e **Selho S. Lourenço**, o Parque Industrial será requalificado, uma obra essencial para impulsionar o desenvolvimento económico, criando melhores condições para as empresas existentes e para a sua expansão futura.

Em **Barco**, a expansão do Parque de Ciência e Tecnologia, o Avepark, será fundamental para aumentar a capacidade de atrair e albergar empresas de base tecnológica e centros de investigação, estimulando a inovação em áreas como biotecnologia, saúde, Tecnologias da Informação, entre outras. Ainda no Avepark, a residência para estudantes e investigadores trará conveniência e qualidade de vida, mas também aumentará o impacto do parque como um polo global de ciência e tecnologia.

Mais perto do centro da cidade, a mini-variante entre a pista dos Gémeos Castro e a rotunda do Reboto contribuirá para a melhoria dos acessos a entre uma zona da cidade com grande procura pelos serviços que proporciona, nomeadamente na saúde e no desporto, e outra que se projeta, cada vez mais, como um centro de empresas, serviços e indústria.

Também a requalificação da EB 2,3 Santos Simões aumentará a qualidade do parque escolar e dará resposta à cada vez maior procura, numa escola que se encontra numa zona em clara expansão da cidade.

As vilas de **Ponte**, **Ronfe** e **Serzedelo** terão as suas unidades de saúde familiar reabilitadas, uma resposta que coloca o cidadão no centro das preocupações, naquela que é a área mais importante para as pessoas.

Continuar-se-á a promover a conservação da rede viária urbana e rural em todo o concelho de Guimarães.

Serão transferidas verbas para as Juntas de Freguesia ao abrigo dos protocolos de descentralização de competências e para conservação e manutenção de equipamentos. Serão atribuídos subsídios para obras.

VI – RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

No cumprimento do estipulado na alínea a) do n.º 1, artigo 46.º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, consta de anexo ao presente relatório a identificação e descrição das responsabilidades contingentes.

VII – RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 9.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende a 171.975.704,34€ (em 21 de novembro de 2024):

Ano	Total de Compromissos Plurianuais
2025	52.509.482,47€
2026	21.033.043,53€
2027	17.958.102,64€
2028	9.603.824,55€
Anos seguintes (acumulado)	70.871.251,15€
TOTAL GLOBAL	**171.975.704,34€**

VIII – PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

Os documentos previsionais de 2025 foram preparados, sem prejuízo do referido no parágrafo seguinte, em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro alterado, na matéria em apreço, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril.

Relativamente às transferências do OE foi derrogada a regra previsional prevista na alínea c) do ponto 3.3.1. do POCAL, na sua redação atual, tendo sido utilizados os valores constantes do Mapa 12 da proposta de Lei do OE 2025 (PLOE 2025).

IX – MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO, IDENTIFICADAS PELO RESPETIVO NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL, INCLUINDO A RESPETIVA PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO E O VALOR CORRESPONDENTE.

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, consta de anexo o mapa das entidades participadas pelo município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.

X – MAPAS PREVISIONAIS

Os documentos e mapas previsionais anexos estão em conformidade com a forma e conteúdo previstos na Lei n. º73/2013, de 3 de setembro e NCP 26 do SNC-AP aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

O art.º 9.º - A da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro determina que a elaboração dos orçamentos anuais é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental (QPPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL).

Não obstante, determina o art.º 47.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que: "os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo", onde se inclui o Quadro Plurianual de Programação Orçamental e o Quadro de Médio Prazo das Finanças da Autarquia Local "são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei", ou seja, até 3 de janeiro de 2014.

Sem prejuízo do referido, considera-se que o novo modelo de orçamento previsto na NCP 26 do SNC-AP, e integralmente adotado pelo Município, responde integralmente aos quesitos do QPPO, previstos no artigo 44.º do RFALEI, mas ainda não regulamentados, reitere-se, designadamente:

- Define os limites para a despesa do Município;
- Estabelece as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município;
- Abrange mais do que os 4 exercícios preconizados para o QPPO.

Desta forma, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada, foi entendimento não preparar os quadros referidos para o exercício de 2025 e seguintes, considerando ainda que o orçamento, nos termos previstos na NCP 26 do SNC-AP, está enquadrado num plano orçamental plurianual.

Estabelece o nº 2 do artigo 78.º da LOE2024 que não é obrigatória para as entidades da administração local a elaboração das demonstrações financeiras previsionais previstas no parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1 (NCP 1) do SNC -AP.

XI – EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL

Equilíbrio Orçamental - Limite das despesas correntes (art.º 40.º da RFALEI)

(1)	Valor das receitas correntes brutas previstas para 2025	125.128.053,00€
(2)	Amortizações médias de empréstimos existentes	2.709.753,48 €
(3)	Amortizações médias de empréstimos a contratar	1.325.000,00 €
(4) = (1)-(2)-3)	Limite às despesas correntes para 2025	**121.093.299,52 €**

XII – ORÇAMENTOS DE ENTIDADES PARTICIPADAS

Para efeitos do cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 2, do art.º 46º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, junta-se, em anexo, o orçamento das entidades controladas pelo Município.

XIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os três pilares fundamentais em que assenta o desenvolvimento de Guimarães, **Educação, Ciência e Cultura**, são um denominador comum nos vários exercícios orçamentais deste mandato. O do ano de 2025 não será exceção. Por si só, cada um destes temas é já suficientemente importante para merecer uma atenção especial, sobretudo num período em que as sociedades contemporâneas enfrentam desafios complexos e interligados que, embora variando de escala, local e globalmente, abrangem dimensões sociais, económicas, ambientais, políticas e tecnológicas. Mas a aposta nesta tríade pretende ser verdadeiramente transformadora de um território que começa já a evidenciar marcas significativas dessa aposta.

De entre os vários desafios com que hoje o cidadão é confrontado, os caminhos de futuro que este orçamento preconiza para o território

vimaranense procuram dar resposta a questões essenciais como as mudanças climáticas e a sustentabilidade, a desigualdade social e económica, a qualidade e a reformulação dos cuidados de saúde, a revolução tecnológica e digital, o crescimento urbano e as infraestruturas, a reconversão industrial, a escola de (e para) todos, a celebração da identidade e do património, a abertura cultural e a celebração das tradições.

Estes três pilares refletem um compromisso com o progresso sustentável, a preservação da identidade cultural e a promoção de uma sociedade mais inclusiva e informada. Eles não só refletem a visão estratégica de Guimarães, mas também consolidam a sua posição como uma referência em Portugal e na Europa, servindo os dois objetivos plasmados no programa eleitoral: **desenvolvimento ambientalmente sustentável** e **coesão social**.

Destacam-se agora os investimentos em educação e ciência em Guimarães que refletem um compromisso estratégico com a formação e a inovação, promovendo um impacto significativo na qualidade de vida e no progresso socioeconómico da região, investimentos que entendemos como relevantes e estratégicos neste orçamento.

A futura **Escola-Hotel do IPCA** vem reforçar o papel de Guimarães como cidade que aposta numa educação de qualidade, que tem em consideração as respostas de futuro. Num território que se afirma, cada vez mais, como de grande potencial turístico, a que não é alheio o facto de Guimarães ser uma cidade de Património Mundial, de Cultura e de tradição histórica, este projeto educativo será fundamental para a formação de profissionais de excelência no setor da hotelaria e turismo, áreas fundamentais para o crescimento económico e a valorização do património cultural da região.

Reforçando a oferta educativa do IPCA, a **Escola de Ciência e Desporto** permitirá apostar num ensino superior que integra ciência, saúde e

desporto, proporcionando formação interdisciplinar e apoiando o desenvolvimento de práticas desportivas e de investigação científica, alinhadas com a promoção da saúde e do bem-estar.

As novas instalações dos cursos de **Engenharia Aeroespacial e Ciência dos Dados** da Universidade do Minho, na antiga Fábrica do Arquinho, vêm criar as melhores condições para o reforço do papel de Guimarães na inovação tecnológica e científica, especialmente em áreas de alta especialização, contribuindo para a formação de talento e a atração de investimentos na indústria aeroespacial, uma área que já regista trabalho importante, que culminou, recentemente, com a constituição da **Associação Guimarães Space Hub**, e a assinatura do protocolo de colaboração entre Guimarães e Valladolid, para a nova economia do espaço. Esta é também uma aposta de revitalização urbana, permitindo transformar um espaço industrial desativado num hub de conhecimento. As novas instalações dos cursos de Engenharia Aeroespacial e Ciência dos Dados na antiga Fábrica do Arquinho representam um marco para a Universidade do Minho e para a região. Elas fortalecerão o ensino superior, criarão sinergias com a indústria, e colocarão Guimarães no mapa como um centro de excelência em áreas de grande impacto tecnológico e económico.

A futura **Academia de Transformação Digital**, que será instalada na **Fábrica do Alto**, em Pevidém, promete desempenhar um papel significativo no fortalecimento do ecossistema empresarial e na promoção da inovação tecnológica. Com foco na capacitação para a transição digital, este espaço preparará profissionais e empresas para os desafios da digitalização, promovendo competitividade e sustentabilidade na economia local. Com a transformação digital como um dos principais pilares da economia moderna, a ATD deverá focar-se na formação e requalificação de profissionais em competências digitais avançadas, como a Inteligência artificial (IA), a Internet das Coisas (IoT), a automação de processos, entre outras áreas. A instalação na Fábrica do Alto

proporcionará um ambiente inspirador e colaborativo, onde empresas, startups e centros de investigação podem trabalhar em conjunto, desenvolvendo projetos inovadores e testando novas tecnologias.

A rede escolar do concelho beneficiará de importantes requalificações/ampliações de um conjunto de equipamentos que são responsáveis pela formação de base dos cidadãos do futuro. Referimo-nos a três importantes escolas **EB 2,3: São Torcato, Pevidém e Santos Simões.** Estes investimentos, necessários para dar resposta ao aumento da procura, às necessidades de eficiência energética e de conforto e a uma melhor integração com o espaço urbano circundante, permitirão assegurar as melhores condições de ensino para crianças e jovens, promovendo o sucesso escolar e contribuindo para o fortalecimento da coesão social.

Falar de Guimarães sem falar de **Cultura** é esquecer um conjunto de investimentos determinantes para a sedimentação de um projeto de cidade que não prescinde desta dimensão do desenvolvimento humano. E importará não descurar as várias dimensões, ou aceções, da Cultura. A aposta feita no longínquo ano de 2005, já com duas décadas, que permitiu a construção do Centro Cultural Vila Flor, veio fomentar o consumo de práticas culturais menos disseminadas, introduzindo uma programação regular de qualidade, que se tem pautado por apresentações de elevada qualidade no domínio das Artes Performativas. No Teatro, na Dança Contemporânea, na Música, Guimarães organiza festivais de reputação nacional e internacional. Em 2012, com a construção do Centro Internacional das Artes José de Guimarães, deu-se um passo em direção à divulgação artística no domínio das Artes Plásticas. A Arte Têxtil e a Ilustração ocupam agora um lugar de destaque na atividade cultural da cidade. O Excentricidade leva a cultura a todo o território vimaranense.

Em 2025, manter-se-ão todos os eventos marca de Guimarães, e dar-se-á uma especial atenção, alias como já aconteceu em 2024, à programação e

4.

animação culturais do espaço público. Não alheios à cultura de massas, importa ter um olhar próximo e cuidado com o que nos define como comunidade, a nossa cultura popular. Daí que a atenção aos eventos de caráter marcadamente identitário e à atividade cultural do tecido associativo do concelho continue a fazer parte da política cultural que propomos.

As **comemorações da Batalha de São Mamede, 24 de Junho, Dia Um de Portugal**, são exemplo da atenção dedicada à identidade vimaranense, neste caso com fortes implicações nacionais, por se tratar do evento fundador do processo de independência de Portugal. O Município de Guimarães lidera as celebrações nacionais que procuram homenagear o momento da criação de Portugal. O plano abrange uma série de eventos que se prolongarão até 2028, seguindo-se um período de extensão até 2030. O objetivo principal é, a partir de Guimarães, envolver toda a nação portuguesa, proporcionando uma reflexão abrangente sobre Portugal, contendo uma perspetiva histórica, reflexos contemporâneos e um vislumbre de futuro.

Foi constituída uma Comissão Científica, cuja missão é a de ajudar a definir o perfil das Comemorações Nacionais dos 900 anos da Batalha de São Mamede, nomeadamente na sua dimensão científica, sendo formada por conhecidos especialistas no campo histórico e cultural.

Assim, as comemorações dos 900 anos da Batalha de S. Mamede pretendem não só honrar este marco histórico, mas também proporcionar uma oportunidade ímpar para a reflexão coletiva sobre a trajetória do país, as suas raízes, a sua contemporaneidade e os caminhos para o futuro.

Nas considerações finais deste documento, para além dos investimentos na Educação, Ciência e Cultura, queremos destacar a **Mobilidade**, o **Urbanismo** e a **Saúde**.

Há um adjetivo que não queremos dissociar da mobilidade: a sustentabilidade. A **mobilidade sustentável** é um **caminho de futuro** e um elemento essencial para o desenvolvimento de territórios mais habitáveis, eficientes e ambientalmente responsáveis. Promover formas de transporte que reduzam a dependência de veículos privados contribui significativamente para a diminuição da pegada de carbono e proporcionam uma maior equidade nas deslocações dentro e fora do concelho, pelo que o transporte público descarbonizado se revela fundamental.

No contexto específico de Guimarães, a **ligação Guimarães – Braga – Alta Velocidade por Metro Bus (com possibilidade de migrar para Metro Ligeiro de Superfície)** (numa primeira fase a ligação a Ponte e às Taipas, e numa segunda fase a Braga e à futura linha ferroviária de Alta Velocidade) desempenha um papel estratégico ambiental (reduz as emissões de CO2), social (redução de custos de transporte) e economicamente (facilita deslocações rápidas e eficientes).

Ao ligar-se Guimarães a Braga, cidades que manifestam interdependência económica e cultural, por Metro Bus (BRT), ou por Metro Ligeiro de Superfície (LRT), abrem-se as portas a uma nova mobilidade intra e interurbana mais rápida e atrativa, potenciando o transporte de estudantes, trabalhadores e turistas.

A ligação posterior à linha ferroviária de Alta Velocidade (Lisboa-Porto-Vigo) é crucial para integrar Guimarães numa rede de transporte nacional e internacional mais ampla. Tem como importância estratégica o fomento do turismo, a competitividade da economia e a redução temporal das deslocações.

Para que esta ligação seja possível, é fundamental a construção da via do Avepark, agora com uma maior ambição que a transforma em semi-circular da zona Norte do Concelho, e que permitirá a alocação de parte do atual canal rodoviário para a implementação da solução Metro Bus.

Esta semi-circular não só permitirá um acesso mais rápido ao Parque de Ciência e Tecnologia – Avepark, como funcionará como ligação rápida entra o centro da cidade e um conjunto de freguesias do Norte do Concelho, como é o caso da União de Freguesias de Prazins Santo Tirso e Corvite, de Santa Eufémia de Prazins e de Barco.

Este é um projeto essencial não só para a redução do congestionamento de trânsito e das emissões, mas também para um futuro economicamente mais dinâmico.

Outro projeto há que consta do plano para a mobilidade em Guimarães. Trata-se de aproveitar a atual **linha ferroviária** que liga Guimarães ao Porto para reforçar as **ligações ao sul do concelho**, com **Lordelo** como destino final. Esta solução, que está já a ser trabalhada com a IP e com a CP, apresenta várias potencialidades, especialmente do ponto de vista da mobilidade sustentável, desenvolvimento regional e qualidade de vida dos habitantes, uma vez que é alternativa mais económica e mais ecológica face ao transporte rodoviário. Com a utilização da atual linha ferroviária, otimiza-se um recurso já existente, o que, a par da reabilitação e relocalização estratégica de apeadeiros, garante maior acessibilidade para as populações locais.

Assiste-se a uma utilização excessiva do automóvel nas cidades, constituindo este facto um dos maiores desafios da mobilidade urbana contemporânea. Este facto acarreta implicações significativas para o meio-ambiente e para a qualidade de vida. A mudança do *habitus* na utilização do meio de transporte preferencial é um processo gradual, que Guimarães espera fomentar com sucesso. Contudo, a par da criação de condições para essa mudança, como a melhoria e integração do transporte público, a criação de infraestruturas para modos ativos ou o planeamento urbano sustentável, importa mitigar os efeitos desta excessiva utilização do automóvel.

Para tal, entendeu-se designar o projeto de criação de novas infraestruturas viárias na cidade por **Guimarães Mais Transitável**, uma designação que desde logo aponta para soluções que tem como objetivo tornar mais direto um conjunto de acessos que se apresentam problemáticos.

Construir-se-á uma via de ligação entre a circular urbana e a zona do Multiusos/Salgueiral. Na rua da Cruz de Pedra, por baixo do viaduto da circular, será construído um troço de acesso direto à circular urbana, no sentido descendente. Na confluência da rua Manuel Tomás com a rua Eduardo Manuel de Almeida, será criada uma rotunda que servirá para a inversão de marcha, para quem proceder da EN105 em direção à cidade e pretenda dirigir-se para a zona do Salgueiral. Na circular urbana, será aberta uma entrada para a urgência do Hospital Senhora da Oliveira. Finalmente, será construída a via de ligação direta entre a circular urbana (A11-Guimarães) e a ER 206 (Guimarães-Famalicão).

Estas novas infraestruturas viárias, que serão importantes para descongestionar o trânsito automóvel, serão acompanhadas de medidas integradas e sustentáveis de mobilidade urbana, e de planeamento estratégico focado no transporte público e na aposta da redução da dependência do automóvel, de que fazem parte a pedonalização da Alameda S. Dâmaso (norte), Largo do Toural (nascente) e Rua de Santo António e a requalificação da Avenida D. João IV.

No **urbanismo**, é na revisão em curso do **Plano Diretor Municipal** (PDM) que incidem estas considerações, por se tratar de um processo fundamental para criar as condições de contexto para mais **habitação** e mais **economia**. Além da revisão do PDM, está também a ser trabalhado o **Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização**. O objetivo é permitir a densificação da área construtiva, através de novos terrenos, fracionamentos, ampliações e aumento de cércea, e a simplificação dos processos de alterações de loteamentos.

Analisar e resolver situações de estrangulamento que afetam a disponibilidade de terrenos para habitação e implantação industrial é o que vai permitir ainda este processo de revisão. Importará lembrar os constrangimentos que decorrem do facto de Guimarães possuir cerca de 40 hectares de área classificada pela UNESCO, o que significa a sua gestão partilhada com as instituições da tutela que se ocupam do Património classificado.

Colmatar os vazios urbanos para ampliação das zonas construtivas é assim uma das prioridades. É necessário mais solo para construir e valorizar e requalificar os imóveis industriais, assim como combater a especulação imobiliária. Mas a grande revolução da nova realidade em construção é a possibilidade de serem apresentadas **Propostas de Contrato de Planeamento**, um instrumento que permitirá que um terreno possa ser considerado "urbano", após a conclusão de um processo que implica a aprovação da proposta, bem como a sua materialização. O que antes era um PDM que só se alterava de dez em dez anos, passa a ser um PDM trabalhado com os promotores no dia a dia, na defesa da sustentabilidade urbanística e ambiental, sem que se percam oportunidades de desenvolvimento socioeconómico, fundamentais para o um território que se quer exigente, competente e capaz de defender o bem comum.

O panorama para a área da **saúde** em Guimarães regista desenvolvimentos recentes de enorme significado e impacto para o serviço que se pretende prestar às populações. A par dos cuidados de saúde, que devem ser de proximidade, integrados, e capazes de adotar o que de melhor a ciência produz em termos de conhecimento médico, importa salientar a importância da organização dos serviços, que não raramente impacta na eficiência e eficácia de todo o sistema de saúde.

Recentemente, com a constituição da **Unidade Local de Saúde do Alto Ave** (ULSAAVE), foi dado um passo decisivo na integração dos diversos níveis de cuidados e serviços médicos de uma área geográfica que tem

grande expressão populacional, permitindo-se agora uma abordagem holística e mais coordenada ao atendimento da população, promovendo um acesso mais eficiente e adequado aos cuidados de saúde.

Mais recentemente, a ULSAAVE entendeu promover a criação do denominado **Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde,** um projeto de grande proximidade entre várias instituições, com o objetivo de se criarem as sinergias ideais com vista à humanização, dignificação e apoio social, passando por estratégias de modernização tecnológica e digital, mas não só.

A primeira grande notícia, para além da própria constituição do ecossistema, foi a do anúncio da sua integração na rede da Harvard Medical School, que vai permitir instalar, em Guimarães, o **Centro de Simulação – ULSAA e Harvard Medical School,** que permitirá o desenvolvimento de competência práticas, inovadoras e avançadas, para responder aos desafios do setor da saúde, com foco no ensino imersivo e experiência aplicada.

Mas as vantagens desta nova forma de pensar saúde são ainda outras. Já, neste documento, referido, esta visão vai permitir que, no antigo edifício do Seminário do Verbo Divino, funcione a sede do Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde, que mais uma vez prioriza a visão holística, e que está na base de um projeto verdadeiramente transformador da forma como se olha para a saúde em Guimarães. A parceria entre a Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário (CESPU) e a Unidade Local de Saúde do Alto Ave vai posicionar Guimarães não apenas como uma cidade que "trata bem" os seus cuidados de saúde, mas que também é polo de investigação de topo em ciência médica.

Ao nível das infraestruturas de saúde familiar, Unidades de Saúde Familiar e Centros de Saúde, proceder-se-á a reabilitação de seis USF (Pevidém, Ronfe, São Nicolau, São Torcato e Serzedelo).

Ainda na saúde, é de última geração o novo centro que será construído junto à Academia de Ginástica, o Centro de Saúde da Encosta da Penha. Será uma infraestrutura que agregará os serviços de Unidade de Saúde Familiar, Unidade de Saúde Pública, Unidade de Cuidados de Comunidade, Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados e Centro de Diagnóstico Integrado com Serviço de Atendimento Permanente.

Este investimento é prioritário para a qualidade dos cuidados pré-hospitalares, nomeadamente no diagnóstico e na prevenção. Retardar o máximo possível a perda de independência e interação social dos cidadãos é também um objetivo para o qual uma rede colaborativa que envolva várias dimensões de intervenção no território é essencial, e esse será também um trabalho a prosseguir.

O presente relatório orçamental reflete um compromisso inequívoco com o desenvolvimento sustentável e inclusivo, alicerçado em pilares estratégicos essenciais para o progresso social e económico. Ao priorizar a **mobilidade sustentável**, reafirmamos a importância de reduzir a pegada ambiental e de promover soluções de transporte acessíveis e inovadoras. O investimento em **educação, ciência e cultura,** demonstra uma visão de futuro pautada pela capacitação humana, pela inovação e pela valorização do património cultural, fundamentais para a **economia e coesão social**.

Na área da **saúde,** o orçamento procura reforçar a qualidade, universalidade e equidade no acesso aos serviços, assegurando o bem-estar da população. Simultaneamente, os incentivos à **economia, especialmente os de contexto,** visam fomentar a criação de emprego, o apoio às empresas e a promoção de um ambiente favorável ao empreendedorismo, à inovação e à competitividade. Por fim, o foco em **habitação** evidencia a urgência de garantir condições dignas de moradia para todos, combatendo desigualdades e promovendo a inclusão.

Com estas apostas primordiais, o orçamento apresentado constitui uma base sólida para enfrentar os desafios atuais e futuros, orientando-se

pelos princípios da sustentabilidade, da justiça social e do desenvolvimento humano. Trata-se de um plano que não só responde às necessidades imediatas, mas que especialmente consolida um caminho de crescimento qualitativo e duradouro, equilibrado e justo para a sociedade como um todo, para que Guimarães seja uma **história com futuro.**

O Presidente da Câmara Municipal

Dr. Domingos Bragança

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

Plano Plurianual de Investimentos

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
														REALIZADO EM PERIODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES					
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM				DEFINIDA	NÃO DEFINIDO	TOTAL	2026	2027	2028	2029	OUTROS	
1.				**FUNÇÕES GERAIS**				**4993200**	**1407078**	**9500000**				**580329,63**	**880041,58**	**15900278**	**5306000**	**21.206.278**	**3.923.000**	**1.013.000**	**2.013.000**	**513.000**	**0**	**30.128.649**
1.1.				**SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**				**4800200**	**1263630**	**9500000**				**406645,64**	**878451,94**	**15563830**	**5306000**	**20.869.830**	**3.865.000**	**965.000**	**1.965.000**	**465.000**	**0**	**29.414.928**
1.1.1.				**ADMINISTRAÇÃO GERAL**				**4800200**	**1263630**	**9500000**				**406645,64**	**878451,94**	**15.563.830**	**5.306.000**	**20.869.830**	**3.865.000**	**965.000**	**1.965.000**	**465.000**	**0**	**29.414.928**
1.1.1.	01	2002	184	Viaturas	D6/0103-07010601/02/1001	O		700.000			2023	2028				700.000	1.100.000	1.800.000	100.000	100.000	100.000	100.000		2.200.000
1.1.1.	02	2002	185	Equipamento	D6/0103-070109/1001/02/11/12/13/15	O		200.000			2023	2028				200.000		200.000	50.000	50.000	50.000	50.000		400.000
1.1.1.	06	2006	89	Modernização administrativa	D6/02-07010413/07/08/09/1002/13/15	O		680.000			2023	2028				680.000	490.000	1.170.000	100.000	200.000	200.000	200.000		1.870.000
1.1.1.	13	2002	195	Cartografia digital	D6/04-070113	O		73.800			2023	2028				73.800		73.800	15.000	15.000	15.000	15.000		133.800
1.1.1.	15	2006	92	Publicações	D6/02-070113	O		0			2023	2028						0						0
1.1.1.	19	2001	111	Edifícios municipais	D6/03-07010203/0301/02/03/07/09/1002/15/0	E		500.000			2023	2029				500.000		500.000	50.000	50.000	50.000	50.000		700.000
1.1.1.	20	2002	88	Outras aquisições de edifícios	D6/02-07010307/99	O		800.000			2023	2028				800.000	3.716.000	4.516.000	50.000	50.000	50.000	50.000		4.716.000
1.1.1.	23	2011	4	Requalificação do conjunto edificado da biblioteca ao "antigo edifício da GNR"	D6/03-07010307	E		0			2018	2029	0					0						0
1.1.1.	25	2018	8	Centro de recolha oficial de animais (canil/gatil)	D6/03-07010301/07/0413	E		1.750.000			2018	2025	3	47.117	59.836	1.750.000		1.750.000						1.856.953
1.1.1.	26	2021	1	Posto de GNR de Lordelo	D6/03-07010301/07	E		0	200.000		2022	2025	4	357.124	818.616	200.000		200.000						1.375.740
1.1.1.	27	2021	2	Posto de GNR das Taipas	D6/03-07010301/07	E		10.000			2020	2028	0	2.405		10.000		10.000						12.405
1.1.1.	28	2022	39	Loja de Cidadão e Centro de Acolhimento Empresarial de Nova Geração	D6/03-07010301	O/E		36.400	1.063.630	2.500.000	2023	2028	0			3.600.030		3.600.030	3.500.000	500.000	1.500.000			9.100.030
1.1.1.	33	2023	1	Novos edifícios municipais - Novas Oficinas	D6/03-07010301	E		50.000		7.000.000	2023	2025	3			7.050.000		7.050.000						7.050.000
1.2.				**SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICAS**				**193.000**	**143.448**	**0**				**173.684**	**1.590**	**336.448**	**0**	**336.448**	**58.000**	**48.000**	**48.000**	**48.000**	**0**	**713.722**
1.2.1.				**PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS**				**178.000**	**143.448**	**0**				**173.684**	**1.590**	**321.448**	**0**	**321.448**	**53.000**	**43.000**	**43.000**	**43.000**	**0**	**678.722**
1.2.1.	01	2002	111	Serviço de proteção civil	D6/16-07010413/08/1002/11/13	O		10.000			2023	2029				10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
1.2.1.	03	2002	113	Equipamento	D6/16-070109/1002/11/15	O		90.000			2023	2029				90.000		90.000	40.000	30.000	30.000	30.000		220.000
1.2.1.	08	2010	12	Plano operacional municipal de defesa da floresta contra fogos florestais	D6/16-070113	O		1.000			2023	2029	0			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.2.1.	09	2011	5	Plano de emergência	D6/16-070113	O		1.000			2023	2029	0			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.2.1.	12	2020	18	Centro Municipal de Proteção Civil	D6/16-070107/09/1002/15-03-07010307	O		1.000			2023	2029	0	173.684	1.590	1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		180.274
1.2.1.	23	2024	29	Reparações em infraestruturas e equipamentos municipais - intempéries	D6/16-07010307/13	O		0	143.448		2024	2025	0			143.448		143.448						143.448
1.2.1.	17	2024	1	Equipamentos de segurança contra incêndios para edifícios municipais	D6/03-07011002/13/15	O		50.000			2024	2025	0			50.000		50.000						50.000
1.2.1.	18	2024	2	Plano de análise de risco da cidade em SCIE	D6/03-070113	O		5.000			2024	2025	0			5.000		5.000						5.000
1.2.1.	19	2024	3	Bairro C - Projeto de análise de risco	D6/03-070113	O		5.000			2024	2025	0			5.000		5.000						5.000
1.2.1.	20	2024	4	Projetos no âmbito de soluções de segurança contra incêndios para edifícios sustentáveis	D6/03-070113	O		5.000			2024	2025	0			5.000		5.000						5.000
1.2.1.	21	2024	5	Projeto piloto no âmbito de soluções de SCIE para postos de carregamento de mobilidade elétrica	D6/03-070113	O		5.000			2024	2025	0			5.000		5.000						5.000
1.2.1.	22	2024	6	Projeto/auditoria no âmbito da prevenção da segurança contra incêndios aos edifícios municipais	D6/03-070113	O		5.000			2024	2025	0			5.000		5.000						5.000
1.2.2.				**POLÍCIA MUNICIPAL**				**15.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**15.000**	**0**	**15.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**0**	**35.000**
1.2.2.	01	2010	13	Equipamento	D6/02-070107/09/1002/11/15	O		15.000			2024	2029				15.000		15.000	5.000	5.000	5.000	5.000		35.000
2.				**FUNÇÕES SOCIAIS**				**13.799.874**	**42.851.310**	**12.000.000**				**16.889.895**	**13.168.976**	**68.731.184**	**49.212.982**	**117.944.166**	**47.180.480**	**13.810.799**	**10.209.020**	**12.047.840**	**0**	**230.751.175**
2.1.				**EDUCAÇÃO**				**5.857.327**	**34.858.465**	**6.500.000**				**3.728.461**	**12.270.958**	**47.215.792**	**0**	**47.215.792**	**21.699.760**	**4.949.760**	**359.760**	**369.760**	**0**	**90.594.251**
2.1.1.				**ENSINO NÃO SUPERIOR**				**1.545.010**	**16.170.782**	**3.000.000**				**1.192.192**	**4.883.113**	**20.715.792**	**0**	**20.715.792**	**15.099.760**	**1.949.760**	**359.760**	**369.760**	**0**	**44.570.137**
2.1.1.1.				**ENSINO PRÉ - ESCOLAR**				**110.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**110.000**	**0**	**110.000**	**110.000**	**110.000**	**110.000**	**110.000**	**0**	**550.000**
2.1.1.1.	01	2002	3	Renovação e apetrechamento de jardins de infância	D6/07-07010406/09/1002/11/15	O		60.000			2023	2029				60.000		60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000
2.1.1.1.	03	2001	3	Parques infantis para jardins de infância	D6/07-07010305/0406/11/13/1001/02/15	O		50.000			2022	2029				50.000		50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
2.1.1.2.				**ENSINO BÁSICO**				**438.450**	**0**	**0**				**75.605**	**821.488**	**438.450**	**0**	**438.450**	**114.760**	**114.760**	**114.760**	**114.760**	**0**	**1.794.583**
2.1.1.2.	01	2002	11	Mobiliário, equipamento e material didático	D6/07-070107/09/1001/02/11/15	O		150.000			2023	2029				150.000		150.000	50.000	50.000	50.000	50.000		350.000
2.1.1.2.	02	2002	12	Conservação de edifícios escolares	D6/03-07010305/070107/09/1002/11/15	A/O/E		200.000			2023	2029				200.000		200.000	50.000	50.000	50.000	50.000		400.000
2.1.1.2.	04	2002	14	Material informático para as escolas EB1	D6/02-070107/08/09/1002/13/15	O		18.450			2023	2029				18.450		18.450	14.760	14.760	14.760	14.760		77.490
2.1.1.2.	72	2015	1	Centro escolar de Azurém	D6/03-07010305	E		10.000			2022	2028	0			10.000		10.000						10.000
2.1.1.2.	76	2019	1	Requalificação da EB1 do Salgueiral	D6/03-07010305	E		5.000			2022	2028	0			5.000		5.000						5.000
2.1.1.2.	77	2021	3	Requalificação da EB1 do Motelo Fermentões	D6/03-07010305	E		0			2022	2028	0					0						0
2.1.1.2.	78	2021	4	Requalificação da cozinha/refeitório da EB1 da Cruz d'Argola Mesão Frio	D6/03-07010305	E		20.000			2022	2028	0			20.000		20.000						20.000
2.1.1.2.	79	2022	1	Requalificação da EB1 de Abação	D6/03-07010305	E		20.000			2022	2024	C	75.605	821.488	20.000		20.000						917.093
2.1.1.2.	80	2024	7	Requalificação da EB1 de Selho S. Cristóvão	D6/03-07010305	E		0			2022	2028	0											0
2.1.1.2.	81	2025	1	Ampliação da EB de Penela - Souto Sta. Maria	D6/03-07010305	E		5.000			2025	2025	0			5.000		5.000						5.000
2.1.1.2.	82	2025	2	Requalificação e ampliação da escola da Charnerca - Caldelas	D6/03-07010305	E		5.000			2022	2028	0			5.000		5.000						5.000
2.1.1.2.	83	2025	3	Requalificação da EB Alto da Bandeira - Creixomil	D6/03-07010305	E		5.000			2025	2025	0			5.000		5.000						5.000
2.1.1.3.				**ENSINO BÁSICO 2 E 3 CICLO E SECUNDÁRIO**				**991.560**	**16.170.782**	**3.000.000**				**1.116.587**	**4.061.625**	**20.162.342**	**0**	**20.162.342**	**14.870.000**	**1.720.000**	**130.000**	**140.000**	**0**	**42.200.554**
2.1.1.3.	05	2009	3	Conservação de edifícios escolares	D6/03-07010305/070107/1002/11/15	A/O/E		100.000			2023	2029				100.000		100.000	50.000	50.000	50.000	50.000		300.000
2.1.1.3.	06	2009	4	Biblioteca da EB 2/3 João de Meira	D6/03-07010305	E		30.000			2022	2028	0			30.000		30.000						30.000
2.1.1.3.	07	2009	5	Mobiliário, equipamento e material didático	D6/07-070107/09/1001/02/11/15	O		20.240	375.252		2023	2029				395.492		395.492	50.000	50.000	50.000	50.000		595.492
2.1.1.3.	08	2010	15	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo de Pevidém	D6/03-07010305	E		0	6.000.000	1.500.000	2023	2028	1	9.656	369.898	7.500.000		7.500.000	6.000.000	1.100.000				14.979.554
2.1.1.3.	09	2010	16	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo de S. Torcato	D6/03-07010305/1002	E		704.470	1.795.530		2018	2025	4	1.095.968	3.476.367	2.500.000		2.500.000	750.000					7.822.334
2.1.1.3.	11	2010	18	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Fernando Távora	D6/03-07010305	E		10.000			2018	2024	C			10.000		10.000						10.000
2.1.1.3.	12	2010	19	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo D. Afonso Henriques	D6/03-07010305	E		10.000			2022	2025	0			10.000		10.000						10.000
2.1.1.3.	13	2010	20	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Briteiros	D6/03-07010305	E		0			2022	2028	0											0
2.1.1.3.	14	2010	21	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Prof. Abel Salazar	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0
2.1.1.3.	15	2010	22	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Arqueólogo Mário Cardoso	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0
2.1.1.3.	16	2010	23	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Virgínia Moura	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0
2.1.1.3.	17	2010	24	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Egas Moniz	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0

Plano Plurianual de Investimentos

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
													REALIZADO EM PERIODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES					
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM				DEFINIDA	NÃO DEFINIDO	TOTAL	2026	2027	2028	2029	OUTROS	
2.1.1.3.	18	2015	8	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Gil Vicente	D6/03-07010305	E		0			2023	2027	0											0
2.1.1.3.	19	2015	9	Escola Básica do 2º e 3º Ciclo Abação	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0
2.1.1.3.	20	2022	9	Escola Básica e Secundária Santos Simões	D6/03-07010305	E		0	8.000.000	1.500.000	2022	2028	1	10.964	215.361	9.500.000		9.500.000	8.000.000	500.000				18.226.324
2.1.1.3.	21	2022	10	Escola Secundária Francisco de Holanda	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0
2.1.1.3.	22	2022	11	Escola Secundária Martins Sarmento	D6/03-07010305	E		0			2022	2027	0											0
2.1.1.3.	23	2022	12	Escola Secundária Caldas das Taipas	D6/03-07010305	E		0			2024	2027	C											0
2.1.1.3.	24	2024	8	Material informático para as escolas EB2/3 e secundário	D6/02-070107/08/09/1002/13/15	O		116.850			2024	2029	0			116.850		116.850	20.000	20.000	30.000	40.000		226.850
2.1.1.4.				**ENSINO INTEGRADO**				**5.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**5.000**	**0**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**0**	**25.000**
2.1.1.4.	01	2002	32	Material didático e equipamento para os centros de apoio à aprendizagem integrados em EB1, EB2/3 e ES	D6/07-07011002/15	O		5.000			2023	2029				5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.1.3.				**ENSINO SUPERIOR**				**4.312.317**	**18.687.683**	**3.500.000**				**2.536.270**	**7.387.845**	**26.500.000**	**0**	**26.500.000**	**6.600.000**	**3.000.000**	**0**	**0**	**0**	**46.024.114**
2.1.3.	02	2002	33	Universidade do Minho	D6/03-07010305	E		0			2023	2028	0											0
2.1.3.	06	2010	45	Reabilitação dos tanques de Couros	D6/03-07010307/0413/15	A		0			2023	2028	0											0
2.1.3.	11	2015	10	Escola Hotel/IPCA	D6/03-07010305/07	E		277.447	9.522.553	3.500.000	2017	2026	3	963.653	2.763.555	13.300.000		13.300.000	50.000					17.077.208
2.1.3.	12	2015	11	Polo do Instituto Politécnico do Cávado e Ave em Guimarães	D6/03-07010307	E		0			2022	2028	0											0
2.1.3.	13	2015	12	Antiga escola Stª Luzia-alojamento para estudantes	D6/03-07010307	E		0			2022	2028	0											0
2.1.3.	14	2021	5	Escola de engenharia aeroespacial fábrica do Arquinho	D6/03-07010305/07	E		0	5.000.000		2022	2027	1			5.000.000		5.000.000	6.500.000	3.000.000				14.500.000
2.1.3.	15	2022	38	Edifício para alojamento de estudantes do ensino superior do Avepark	D6/03-07010307	O/E		4.034.870	4.165.130		2023	2026	3	1.572.617	4.624.290	8.200.000		8.200.000	50.000					14.446.907
2.1.3.	16	2023	41	Escola superior de desporto bem estar e sistemas biomédicos do IPCA	D6/03-07010307	O/E		0			2023	2028	0											0
2.1.3.	17	2025	27	Reabilitação da antiga fábrica Freitas & Fernandes - Cantina escolar Couros	D6/03-07010307	O/E		0			205	2029	0											0
2.2.				**SAUDE**				**534.600**	**7.550.000**	**3.000.000**				**2.908.294**	**42.270**	**11.084.600**	**0**	**11.084.600**	**9.200.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**23.235.163**
2.2.1.				**SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE SAUDE**				**534.600**	**7.550.000**	**3.000.000**				**2.908.294**	**42.270**	**11.084.600**	**0**	**11.084.600**	**9.200.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**23.235.163**
2.2.1.	01	2014	3	Centros de saúde	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	02	2018	10	Centro de saúde de Moreira de Cónegos	D6/03-07010301/07/0413-07-070109/1002/15	E		10.000			2018	2024	C	2.908.294	42.270	10.000		10.000						2.960.563
2.2.1.	07	2022	13	UCC Guimarães	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	08	2022	14	UCC Sol Invictus	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	09	2022	15	UCSP Amorosa	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	10	2022	16	URAP Alto Ave	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	11	2022	17	URAP Alto Ave - Polo Taipas	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	12	2022	18	USF Afonso Henriques	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	13	2022	19	USF Amorosa XXI	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	14	2022	20	USF Amorosa XXI - Polo Serzedo	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	15	2022	21	USF Ara de Trajano	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	16	2022	23	USF Duovida	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	17	2022	24	USF Duovida Polo Briteiros S. Salvador	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	18	2022	25	USF Moreira de Cónegos	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	19	2022	26	USF Pevidém	D6/03-07010301/07	O		0	300.000		2024	2028	0			300.000		300.000	150.000					450.000
2.2.1.	20	2022	27	USF Ponte	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	21	2022	28	USF Ronfe	D6/03-07010301/015	O		0	500.000		2024	2028	0			500.000		500.000	350.000					850.000
2.2.1.	22	2022	29	USF São Nicolau	D6/03-07010301/07	O		0	750.000		2024	2028	0			750.000		750.000	200.000					950.000
2.2.1.	23	2022	30	USF São Torcato	D6/03-07010301/07/1002/13/15	O		0	500.000		2024	2028	0			500.000		500.000	250.000					750.000
2.2.1.	24	2022	31	USF Serzedelo	D6/03-07010301/07/1002/13/15	O		0	500.000		2024	2028	0			500.000		500.000	250.000					750.000
2.2.1.	25	2022	32	USF Vimaranes	D6/03-07010307	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	26	2022	33	USP Alto Ave	D6/03-07010301/07	O		0			2024	2028	0											0
2.2.1.	30	2024	9	Centro de Saúde da encosta da Penha	D6/03-07010301/07	O		524.600	3.500.000	3.000.000	2024	2028	1			7.024.600		7.024.600	7.500.000					14.524.600
2.2.1.	31	2025	4	USF Urgeses	D6/03-07010301/07	O		0	1.500.000		2025	2028	0			1.500.000		1.500.000	500.000					2.000.000
2.2.1.	32	2025	28	Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde do Alto Ave	D6/03-07010301/07	O		0			2025	2029	0											0
2.3.				**SEGURANÇA E ACÇÃO SOCIAL**				**100.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**100.000**	**400.000**	**500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.3.1.				**SEGURANÇA SOCIAL**																				
2.3.2.				**ACÇÃO SOCIAL**				**100.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**100.000**	**400.000**	**500.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.3.2.	16	2019	2	Desenvolvimento e inovação social	D6/07-070109/1002/15	O		0			2023	2028												0
2.3.2.	29	2025	5	Creche Verbo Divino	D6/07-070109/1002/15-03-07010304	O		100.000			2025	2029				100.000	400.000	500.000						
2.3.2.	30	2025	31	Creches	D6/07-070109/1002/15-03-07010304	O					2025	2029												0
2.4.				**HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLECTIVOS**				**5.863.407**	**342.845**	**2.500.000**				**7.158.179**	**52.985**	**8.706.252**	**48.266.982**	**56.973.234**	**15.596.220**	**7.472.539**	**8.570.760**	**9.399.580**	**0**	**105.223.497**
2.4.1.				**HABITAÇÃO**				**815.374**	**222.845**	**0**				**0**	**0**	**1.038.219**	**36.821.982**	**37.860.201**	**14.144.816**	**3.015.869**	**2.081.890**	**2.860.710**	**0**	**59.963.486**
2.4.1.	01	2002	73	Requalificação de casas particulares	D6/03-07010203	E					2023	2028	0											0
2.4.1.	02	2002	74	Infraestruturas em loteamentos assumidas pela Câmara	D6/03-07030301	E					2023	2028	0											0
2.4.1.	03	2002	75	Implementação de habitações sociais	D6/03-07010202	O					2023	2028	0											0
2.4.1.	04	2002	76	Obras a realizar pela Câmara em substituição dos proprietários	D6/03-07010203	A/E		100.000			2023	2029	0			100.000		100.000	50.000	50.000	50.000	50.000		300.000
2.4.1.	09	2011	6	Requalificação do edifício do parque da cidade	D6/03-07010203	E		0			2023	2028	0											0
2.4.1.	13			Estratégia local de habitação				0																0
2.4.1.	1301	2024	32	Aquisição de Imóveis em concordância com a ELH aprovada (fase 1)	D6/03-07010201/02/03/13	O/E		75.000			2024	2028	1			75.000		75.000	13.409.442	1.500.000				14.984.442
2.4.1.	1304	2025	6	Aquisição de Imóveis em concordância com a ELH aprovada (fase 2)	D6/03-07010201/02/03/13	O/E		100.000			2025	2029	0			100.000	20.388.425	20.488.425	100.000	880.495	626.050	1.543.830		23.638.800
2.4.1.	1302	2024	33	Construção de habitações em concordância com a ELH aprovada	D6/03-07010201/02/03/13	E		100.000			2024	2029	0			100.000	8.103.860	8.203.860	100.000	100.000	727.826	763.913		9.895.599
2.4.1.	1303	2024	34	Reabilitação de habitações em concordância com a ELH aprovada	D6/03-07010201/02/03/13	E		233.396			2024	2028	0			233.396	2.100.564	2.333.960	233.396	233.396	175.047			2.975.799
2.4.1.	1305	2025	7	Arrendamento para subarrendamento em concordância com a ELH aprovada	D6/03-07010201/02/03/13			101.978			2025	2029				101.978	101.978	203.956	101.978	101.978	152.967	152.967		713.846
2.4.1.	14	2023	2	Programa Acessibilidades 360º	D6/03-07010201/02/03	O		0	222.845		2023	2029	1			222.845	127.155	350.000						350.000
2.4.1.	18	2025	8	Bolsa Nacional de Alojamento Urgente e Temporário - construção de edifício	D6/03-07010201	O					2025	2029					6.000.000	6.000.000	100.000	100.000	300.000	300.000		6.800.000

Plano Plurianual de Investimentos

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS								TOTAL PREVISTO
													REALIZADO EM PERIODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES				
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM			DEFINIDA	NÃO DEFINIDO	TOTAL	2026	2027	2028	2029	OUTROS	
2.4.1.	19	2025	9	Carta Municipal de Habitação	D6/07-070113	O		30.000			2025	2029	0			30.000		30.000	25.000	25.000	25.000	25.000		130.000
2.4.1.	20	2025	10	Carta Municipal de Pobreza Energética	D6/07-070113	O		75.000			2025	2029	0			75.000		75.000	25.000	25.000	25.000	25.000		175.000
2.4.2.				**ORDENAMENTO DO TERRITORIO**				**3.763.533**	**0**	**2.500.000**				**7.158.179**	**52.985**	**6.263.533**	**7.815.000**	**14.078.533**	**1.099.404**	**3.925.670**	**5.837.870**	**5.837.870**	**0**	**37.990.511**
2.4.2.	01	2002	78	Revisão do PDM, estudos de urbanização, de pormenor e ordenamento do território	D6/04-070113	O		100.000			2022	2029				100.000	269.000	369.000	20.000	20.000	20.000	20.000		449.000
2.4.2.	02	2006	53	Plano municipal de redução de ruído	D6/03-070113	O		15.000			2022	2026	0			15.000		15.000	7.500					22.500
2.4.2.	04	2002	87	Terrenos	D6/02-070101/0301	O		1.100.000			2022	2029				1.100.000	4.500.000	5.600.000	50.000	50.000	50.000	50.000		5.800.000
2.4.2.	05	2006	63	Arranjos urbanísticos no Centro Histórico	D6/03-07030301/0115	E					2022	2028	0											0
2.4.2.	06	2006		Estudos e projetos:																				0
2.4.2.	0601	2019	3	Estudo e projeto do novo arruamento de ligação entre a rotunda da Av. D. João IV e o teleférico	D6/03-070113	O					2022	2028	0											0
2.4.2.	0603	2019	5	Estudo e projeto da via estruturante e plataforma modal no Monte de Cavalinho	D6/03-070113	O					2022	2028	0											0
2.4.2.	0606	2021	36	Plano de pormenor da encosta da Penha	D6/03-070113	O					2022	2027	0											0
2.4.2.	0604	2019	6	Outros	D6/03-07010301/05/13/0413/030308	O		250.000			2022	2028	0			250.000	250.000	500.000						500.000
2.4.2.	09	2010	2	Túnel sob Av. D. Afonso Henriques	D6/03-07030301	O/E		50.000			2022	2025	1			50.000		50.000						50.000
2.4.2.	22	2012	2	Requalificação do Centro Cívico da Vila Taipas	D6/03-07030301/0113/07011002	E		20.000			2022	2024	C	7.158.179	52.985	20.000		20.000						7.231.164
2.4.2.	25	2015	3	Plano de mobilidade urbana sustentável	D6/04-070113	O		0			2022	2024	0											0
2.4.2.	28	2017	14	Estudo para o aparcamento e mobilidade na cidade	D6/04-070113	O		0			2022	2028	0											0
2.4.2.	30	2020	22	Reformulação da centralidade de Silvares (envolvente à Igreja)	D6/03-07030301/04-070113	O		0			2020	2028	1											0
2.4.2.	31	2020	24	Acessibilidades rodoviárias da variante de Creixomil/Rodovia/Salgueiral e Castanheiro	D6/03-07030301/070113	E		0		2.500.000	2024	2028	0			2.500.000		2.500.000	500.000					3.000.000
2.4.2.	32	2020	25	Avenida Tojais - Igreja na Vila de Ponte	D6/03-07030301	E		10.000			2020	2028	0			10.000		10.000						10.000
2.4.2.	35	2021	7	Plataforma para a tercialização de Silvares	D6/03-07030301	E		277.533			2022	2028	0			277.533		277.533						277.533
2.4.2.	37	2021	37	Requalificação da EN207-4, entre a rotunda de Azurém e a Vila de S. Torcato	D6/03-07030301	E		0			2022	2024	0											0
2.4.2.	38	2021	38	Mini variante desde a pista Gémeos Castro até à rotunda do Reboto	D6/03-07030301	E		1.800.000			2022	2025	3			1.800.000		1.800.000						1.800.000
2.4.2.	42	2023	3	Requalificação de estações e apeadeiros na linha Guimarães/Porto	D6/03-07030301	E		5.000			2023	2026	0			5.000		5.000						5.000
2.4.2.	43	2023	4	Pedonalização do Toural/Alameda/rua Stº António	D6/03-07030301	E		0			2023	2025	0				1.800.000	1.800.000						1.800.000
2.4.2.	44	2023	5	Via de ligação das ruas da Liberdade/Colégio Militar/Mercado Municipal (contrato de urbanização)	D6/03-07030301	E		0			2023	2024	0											0
2.4.2.	56	2025	11	Obras de manutenção e valorização da zona de Couros	D6/03-07030301						2025	2025					150.000	150.000						150.000
2.4.2.	57	2025	12	Obras de infraestruturas enquadradas em contratos de urbanização	D6/03-07030301						2025	2029					250.000	250.000	50.000	200.000	200.000	200.000		900.000
2.4.2.	58	2025	13	Execução da programação do PDM em solo classificado como urbano e não infraestruturado	D6/03-07030301						2025	2029								200.000	2.000.000	2.000.000		4.200.000
2.4.2.	45	2023	6	Expansão e consolidação urbanística da área central da cidade - Zona Norte (UOPG-PDM)	D6/03-07030301	E		0			2025	2029	0						108.492	408.492	700.260	700.260		1.917.504
2.4.2.	46	2023	7	Expansão e consolidação urbanística da área central da cidade - Zona Sul (UOPG-PDM)	D6/03-07030301	O		0			2025	2029	0						178.252	378.252	648.432	648.432		1.853.368
2.4.2.	47	2023	8	Plano urbano de Lordelo (UOPG-PDM)	D6/03-07030301	O		0			2025	2029	0						135.160	335.160	574.560	574.560		1.619.440
2.4.2.	48	2023	9	UOPG´s para expansão e colmatação de áreas residenciais previstas em UOPGs - PDM	D6/03-07030301	O		0			2025	2029	0							1.034.246	516.458	516.458		2.067.162
2.4.2.	49	2023	10	Requalificação estrutural da vila de Brito (UOPG-PDM)	D6/03-07030301	O		0			2025	2029	0							1.199.520	1.028.160	1.028.160		3.255.840
2.4.2.	62	2025	25	Plataforma desportiva de Fermentões/Silvares/Ponte	D6/03-07030301	O					2025	2029	0				350.000	350.000	50.000	100.000	100.000	100.000		700.000
2.4.2.	52	2023	13	Estudo e projeto de requalificação da rua Francisco Agra	D6/04-070113	O		0			2023	2028	0											0
2.4.2.	59	2025	14	Elaboração de estudo para valorização da Linha Férrea	D6/04-070113	O		86.000			2025	2029	0			86.000		86.000						86.000
2.4.2.	60	2025	15	Modelo de gestão para controlo e restruturação dos procedimentos urbanísticos	D6/04-070113	O					2025	2029	0				246.000	246.000						246.000
2.4.2.	61	2025	16	Cobertura da rua de Stº António	D6/03-07030301	O		50.000			2025	2028	0			50.000		50.000						50.000
2.4.3.				**SANEAMENTO**																				
2.4.4.				**ABASTECIMENTO DE ÁGUA**																				
2.4.5.				**RESÍDUOS URBANOS E ECONOMIA CIRCULAR**				**27.500**	**0**	**0**				**0**	**0**	**27.500**	**2.490.000**	**2.517.500**	**67.500**	**67.500**	**67.500**	**67.500**	**0**	**2.787.500**
2.4.5.	07	2023	15	Central de compostagem de resíduos verdes	D6/03-07011001/02/15/0411/030301	O		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.5.	08	2023	16	Plano de gestão de resíduos	D6/03-070113	O		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.5.	09	2023	17	Economia circular	D6/03-070101/13/15	O		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.5.	10	2023	18	Recolha biorresíduos	D6/03-07010602/1001/02/15	O		10.000			2023	2029	0			10.000	2.490.000	2.500.000	50.000	50.000	50.000	50.000		2.700.000
2.4.5.	12	2024	11	Economia Circular - POCTEP	D6/03-07010602/1001/15	O		2.500			2024	2029	0			2.500		2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
2.4.6.				**PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA**				**1.257.000**	**120.000**	**0**				**0**	**0**	**1.377.000**	**1.140.000**	**2.517.000**	**284.500**	**463.500**	**583.500**	**633.500**	**0**	**4.482.000**
2.4.6.	01	2002	172	Criação de novos parques e jardins	D6/03-07030305/010406/05/13/1001/02/15	A/O		10.000			2023	2029				10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
2.4.6.	02	2002	173	Manutenção e conservação de fontes	D6/03-07010307/1002/11/15/0306	A/O		50.000			2023	2029	1			50.000		50.000	20.000	20.000	20.000	20.000		130.000
2.4.6.	03	2002	174	Conservação de parques e jardins	D6/03-07030305/011001/02/11/15/0406/13	A/O		100.000			2023	2029				100.000		100.000	50.000	50.000	100.000	100.000		400.000
2.4.6.	04	2002	175	Maquinaria e equipamento	D6/03-07010406/13/07/09/1001/1002/11/13/15	O		200.000			2023	2029				200.000		200.000	50.000	50.000	100.000	100.000		500.000
2.4.6.	08	2002	179	Horto Municipal de Monchique - Requalificação	D6/03-07010307/07010413	E		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.6.	09	2002	180	Arborização	D6/03-070101	O		30.000			2023	2029				30.000		30.000	20.000	20.000	20.000	20.000		110.000
2.4.6.	12	2002	183	Alargamento da rede de rega automática furos artesianos	D6/03-07011002	O		0			2023	2028	0											0
2.4.6.	17	2006	84	Rede de pontos de água e caminhos florestais	D6/03-07030301	A/E		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.6.	18	2006	85	Requalificação das linhas de água	D6/03-070115/030301	E		20.000			2023	2029	0			20.000		20.000	10.000	10.000	10.000	10.000		60.000
2.4.6.	22	2002	107	Arranjo de sanitários públicos	D6/03-07010307	A/E		1.000			2023	2029	1			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.4.6.	24	2002	108	Conservação de cemitérios	D6/03-07030312/0115	A/O		100.000			2023	2029	0			100.000		100.000	5.000	5.000	5.000	5.000		120.000
2.4.6.	27	2010	46	Laboratório da paisagem	D6/03-07010307/09/1002/11/13/15	O/E		500			2024	2029	0			500		500	500	500	500	500		2.500
2.4.6.	30	2011	15	Requalificação das zonas ribeirinhas - Corredor verde	03-070101/0406/1002/13/15/0	O		1.000			2023	2029	0			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.4.6.	34	2016	6	Plano Municipal da qualidade do ar	D6/04-070113	O		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.6.	35	2017	12	Reflorestação da montanha da Penha	D6/03-070101/070301	O		10.000			2023	2029	0			10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000

Plano Plurianual de Investimentos

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
													REALIZADO EM PERÍODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES					
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM			DEFINIDA	NÃO DEFINIDO	TOTAL	2026	2027	2028	2029	OUTROS	
2.4.6.	36	2019	7	Reabilitação dos trilhos da montanha da Penha	D6/03-070301	O		1.000			2023	2029	0			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.4.6.	37	2019	8	Classificação de património natural	D6/03-070101/13/15	O		0			2023	2028	0											0
2.4.6.	40	2020	23	Requalificação urbanística das Senhoras do Monte	D6/03-07030301	O		0			2022	2028	0											0
2.4.6.	42	2021	9	Plano diretor municipal das águas pluviais	D6/03-070113/030301	O		216.000			2023	2028	1			216.000		216.000						216.000
2.4.6.	43	2021	10	Ações de Proteção da bacia hidrográfica do Ave	D6/03-07030301	O		0			2023	2028	0											0
2.4.6.	46	2022	2	Projeto Ave	D6/03-070101/1002/13/15/030313/06	O		20.000			2023	2028	0			20.000		20.000						20.000
2.4.6.	54	2023	19	Drenagem águas pluviais da rua Manuel de Almeida até à Veiga de Creixomil	D6/03-07030301	E		10.000			2023	2028	0			10.000	1.000.000	1.010.000						1.010.000
2.4.6.	56	2023	42	Rota da Biodiversidade (escadório)	D6/03-07030301	E		10.000			2023	2028	0			10.000		10.000						10.000
2.4.6.	58	2024	12	Criação de viveiro de plantas	D6/03-07030301	E		10.000			2024	2029	0			10.000	140.000	150.000	20.000	20.000	20.000	20.000		230.000
2.4.6.	59	2024	13	Green Gap	D6/03-070101/1002/11/13/15	E		17.500	120.000		2024	2026	0			137.500		137.500	1.000					138.500
2.4.6.	60	2024	30	Drenagem de águas pluviais na rua Padre Augusto Borges Sá	D6/03-07030301	E		265.000			2024	2025	0			265.000		265.000						265.000
2.4.6.	62	2025	17	Criação do "Greenbelt"	D6/03-07030301	O		150.000			2025	2029	0			150.000		150.000	50.000	230.000	250.000	300.000		980.000
2.4.6.	63	2025	18	Gestão de Arvoredo	D6/03-070101	O		20.000			2025	2029	0			20.000		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
2.4.6.	64	2025	29	Jardim Afonso I (Campo de S. Mamede - Misericórdia - Universidade)	D6/03-07030301-04-070113	O					2025	2029	0											0
2.5.				**SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS**				**1.444.540**	**100.000**	**0**				**3.094.960**	**802.763**	**1.624.540**	**546.000**	**2.170.540**	**684.500**	**1.388.500**	**1.278.500**	**2.278.500**	**0**	**11.698.263**
2.5.1.				**CULTURA**				**978.540**	**100.000**	**0**				**2.875.435**	**802.763**	**1.078.540**	**546.000**	**1.624.540**	**269.500**	**223.500**	**123.500**	**123.500**	**0**	**6.042.738**
2.5.1.	01	2006	36	Fundos bibliográficos e audiovisuais	D6/02/07-070109/1002	O		20.000			2023	2029				20.000		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
2.5.1.	02	2006	37	Maquinaria e equipamentos - Cultura	D6/09-070107/09/1002/11/12/13/15	O		50.000	100.000		2023	2029				150.000		150.000	30.000	30.000	30.000	30.000		270.000
2.5.1.	03	2006	38	Auditório da U.M. (protocolo)	D6/09-070109/1002/11/15	O		10.000			2023	2029				10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
2.5.1.	04	2006	39	Maquinaria e equipamentos - Biblioteca	D6/07-070109/1002/11/13/15	O		5.000			2023	2029				5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.5.1.	06	2006	32	Reabilitação dos sítios de valor patrimonial de interesse municipal	D6/03-07010307	E		0			2023	2028	0											0
2.5.1.	10	2006	40	Maquinaria e equipamentos - Arquivo	D6/09-070107/09/1002/11/15	O		20.000			2023	2029				20.000		20.000	10.000	10.000	10.000	10.000		60.000
2.5.1.	11	2006	41	Fundos bibliográficos e documentos - Arquivo	D6/09-070109/1002	O		1.000			2023	2029				1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	12	2006	42	Bibliotecas escolares	D6/07-070109/1002/11/15	O		50.000			2023	2029				50.000		50.000	20.000	20.000	20.000	20.000		130.000
2.5.1.	14	2006	102	Cadastro dos sítios de valor patrimonial de interesse municipal	D6/03-07010307	O		0			2023	2028	0											0
2.5.1.	15	2006	103	Obras de arte	D6/09-070112/15/0305	O		1.000			2023	2029	0			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	25	2009	9	Requalificação e ampliação da Biblioteca Raul Brandão	D6/03-07010307	E		10.000			2023	2025	0	127.959		10.000		10.000						137.959
2.5.1.	34			Espaços Criativos				0			2023	2028												0
2.5.1.	3407	2011	24	Fornos Cruz de Pedra	D6/03-07010307	O		10.000			2014	2024	4	849.528	168.651	10.000		10.000						1.028.179
2.5.1.	3409	2019	10	Espaço criação (bairro da criação)	D6/03-07010307	O		0			2023	2028	0											0
2.5.1.	3410	2023	20	Auditório do Teatro Jordão	D6/09-07011002/15	O		20.000			2023	2029				20.000		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
2.5.1.	38	2015	15	Edições	D6/09-07011002	O		5.000			2023	2029				5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.5.1.	43	2016	8	Espaços culturais nas freguesias	D6/09-07011002/15	O					2023	2028	0											0
2.5.1.	44	2017		Valorização do património cultural				0			2023	2028	0											0
2.5.1.	4401	2017	1	Torre da Alfândega - requalificação estrutural	D6/03-07010307	E		20.000			2022	2024	C	1.401.294	512.757	20.000		20.000						1.934.051
2.5.1.	4403	2017	3	Heréditas - base de dados do património de Guimarães	D6/09-07011002/13	O		1.500			2022	2029	0			1.500		1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
2.5.1.	4404	2017	4	Centro interpretativo	D6/04-070113	O					2022	2028	0											0
2.5.1.	47	2021	12	Consolidação e restauro da Ponte do Soeiro e caminhos envolventes	D6/03-07010307/030301	O		250.000			2018	2024	4	287.326	121.355	250.000		250.000						658.681
2.5.1.	48	2021	13	Intervenção no Castro de Sabroso	D6/04-070305	O		31.980			2018	2025	0	209.328		31.980		31.980						241.308
2.5.1.	50			Esculturas de comemoração dos 900 anos da Batalha de S. Mamede - Dia 1 de Portugal																				0
2.5.1.	5001	2022	3	Batalha de S. Mamede	D6/0103-070115	O		50.000			2023	2025	0			50.000	100.000	150.000						150.000
2.5.1.	5002	2022	4	Vimara Peres	D6/0103-070115	O		50.000			2023	2025	0			50.000	100.000	150.000						150.000
2.5.1.	5003	2022	5	Afonso Henriques a cavalo	D6/0103-070115	O		50.000			2023	2025	0			50.000	100.000	150.000						150.000
2.5.1.	54	2023	21	Beneficiação/recuperação de Pontes (Ponte de Negrelos, Ponte Gondomar, Ponte pedonal e ciclável sobre o rio Ave-Ponte)	D6/03-07030301	E		50.000			2023	2028	0			50.000		50.000						50.000
2.5.1.	55	2023	22	Criação de depósito de espólio arqueológico	D6/04-07011002	O		81.180			2023	2028	0			81.180		81.180						81.180
2.5.1.	56	2023	23	Centro interpretativo da Torre de Alfândega	D6/04-07011002	O		184.500			2023	2028	0			184.500		184.500	146.000	100.000				430.500
2.5.1.	57	2023	24	Equipamento para registo e monitorização de património material e imaterial	D6/04-07011002	O		7.380			2023	2025	0			7.380		7.380						7.380
2.5.1.	58	2025	19	Programa de Valorização do Património Classificado	D6/04-070113	O		0			2025	2029	0				246.000	246.000						246.000
2.5.2.				**DESPORTO RECREIO E LAZER**				**466.000**	**0**	**0**				**219.525**	**0**	**466.000**	**0**	**466.000**	**385.000**	**1.135.000**	**1.125.000**	**2.125.000**	**0**	**5.455.525**
2.5.2.	01	2002	44	Equipamentos desportivos para as escolas	D6/07-07010406/0305/1002/11/15	O		50.000			2023	2029				50.000		50.000	10.000	10.000	10.000	10.000		90.000
2.5.2.	05	2006	44	Parques de lazer ribeirinhos	D6/03-07030305	A/E		0			2023	2028	0											0
2.5.2.	10	2002	54	Apetrechamento de pavilhões	D6/07-07011002/11/15	O		0			2023	2028												0
2.5.2.	11	2002	55	Pátios desportivos	D6/03-07010406/13/1002/0306/030305/06-07-07010406	O		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.5.2.	12	2002	56	Requalificação e beneficiação de pavilhões	D6/03-07010302/05/1002/15	A/O		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	10.000	10.000	10.000	10.000		45.000
2.5.2.	24	2002	65	Equipamentos nos parques de lazer	D6/07-070109/0406/1002/15	O		10.000			2023	2029				10.000		10.000	75.000	75.000	75.000	75.000		310.000
2.5.2.	28	2005	4	Planos de emergência para instalações desportivas	D6/07-070113	O		0			2023	2028	0											0
2.5.2.	27	2006	48	Novos parques de lazer	D6/03-07030305	O		5.000			2023	2029	1			5.000		5.000	10.000	10.000	10.000	10.000		45.000
2.5.2.	39	2014	8	Requalificação da pista de atletismo	D6/03-07010406/102	E		0			2017	2028	C	214.334										214.334
2.5.2.	44	2015	4	Pavilhão gimnodesportivo da EB2/3 João de Meira/Vitória Sport Clube	D6/03-07010305	E		206.000			2016	2029	0			206.000		206.000	250.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000		4.456.000
2.5.2.	45	2015	5	Construção de relvados sintéticos	D6/03-07010406	E		0			2022	2028	0											0
2.5.2.	47	2016	10	Complexo de piscinas	D6/03-07010302	A/E		0			2017	2028	1	5.192										5.192
2.5.2.	48	2016	11	Requalificação arquitetónica e energética do Multiusos	D6/03-07010302	A/E		10.000			2016	2028	0			10.000		10.000	10.000	10.000				30.000
2.5.2.	49	2017	5	Centro Municipal de BTT	D6/07-07010406	O		0			2023	2028	0											0
2.5.2.	50	2017	6	Academia de desportos de combate	D6/07-07010302	O		0			2023	2028	0											0
2.5.2.	51	2017	7	Parques Infantis	D6/07-07010302/07010406/13/1002/15	A/E		15.000			2023	2029	0			15.000		15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
2.5.2.	54	2018	9	Vilas desportivas	D6/03-07010406	O		0			2023	2028	0											0
2.5.2.	55	2019	11	Vila desportiva de Ponte/Silvares	D6/03-07010302	A/E		10.000			2023	2028	0			10.000		10.000						10.000
2.5.2.	56	2019	12	Centro Comunitário e Cultural de Serzedelo - Antiga fábrica Calvarex	D6/03-07010307	A/E		50.000			2023	2028	0			50.000		50.000						50.000
2.5.2.	58	2020	21	Piscina do parque da cidade	D6/03-07010302	A/E		50.000			2023	2028	0			50.000		50.000						50.000
2.5.2.	59	2021	14	Campo de relva natural e balneários na Cidade Desportiva	D6/03-07010302/0406	A/E		50.000			2023	2028	0			50.000		50.000						50.000
2.5.2.	62	2023	25	Equipamento desporto informal nas Freguesias	D6/03-07010302	O		0			2023	2028	0											0

Plano Plurianual de Investimentos

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
														REALIZADO EM PERIODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES					
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM				DEFINIDA	NÃO DEFINIDO	TOTAL	2026	2027	2028	2029	OUTROS	
2.5.3.				**OUTRAS ACTIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS**										**0**	**0**	**80.000**	**0**	**80.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**0**	**200.000**
2.5.3.	26	2024	**14**	Igreja de Stª Marinha da Costa	D6/03-07010307	E					2024	2028	0			50.000		50.000						50.000
2.5.3.	27	2024	**38**	Espaços de Juventude	D6/07-07011002/11/15	O					2024	2029	0			30.000		30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
3.				**FUNÇOES ECONÓMICAS**				**7.858.750**	**5.838.000**	**5.000.000**				**6.909.976**	**1.635.363**	**18.731.750**	**10.180.000**	**28.911.750**	**5.912.280**	**14.782.480**	**25.546.524**	**8.206.027**	**0**	**91.949.401**
3.1.				**AGRICULTURA, PECUÁRIA, SILVICULTURA, CAÇA E PESCA**				**1.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**1.000**	**0**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**0**	**5.000**
3.1.1.	01	2014	13	Laboratório da Paisagem/Incubadora de empresas de base agrícola e alimentar	D6/03-07010413	O/E		1.000			2023	2029	0			1.000		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
3.2.				**INDUSTRIA E ENERGIA**				**727.500**	**0**	**5.000.000**				**0**	**0**	**5.727.500**	**4.250.000**	**9.977.500**	**3.094.280**	**4.464.480**	**5.233.524**	**5.957.940**	**0**	**28.727.724**
3.2.1.				**INDUSTRIA**				**202.500**	**0**	**5.000.000**				**0**	**0**	**5.202.500**	**550.000**	**5.752.500**	**2.649.280**	**4.069.480**	**4.883.524**	**5.507.940**	**0**	**22.862.724**
3.2.1.	01	2002	127	Requalificação de parques industriais	D6/03-07010307/07030301	O		0			2023	2028	0											0
3.2.1.	02	2006	70	Incentivo à instalação de industrias inovadoras/FINICIA	D6/03-07010307	O		0			2023	2028	0											0
3.2.1.	06	2009	19	Quadrilátero para a competitividade e inovação	D6/03-07010413	O		0			2023	2028	0											0
3.2.1.	09	2014	14	Incubadora de empresas de base tecnológica	D6/03-07010307/15	O		0			2023	2028	0											0
3.2.1.	12	2021	18	Parque Industrial S. Torcato	D6/03-07030301	E		28.500			2023	2028	0			28.500	300.000	328.500	100.000	300.000				728.500
3.2.1.	13	2021	19	Requalificação da zona envolvente ao Parque Industrial Gandarela/Guardizela	D6/03-07030301	E		0			2023	2028	0											0
3.2.1.	14	2021	20	Requalificação do Parque Industrial de Ponte	D6/03-07030301	E		0			2023	2028	0											0
3.2.1.	17	2021	23	Academia de transformação digital/fábrica do Alto/Pevidém	D6/03-07010301/030301	E		0		2.000.000	2023	2028	0			2.000.000		2.000.000						2.000.000
3.2.1.	18	2021	24	Parque industrial dos Pombais - Guardizela	D6/03-07030301	E		4.000			2023	2028	0			4.000		4.000						4.000
3.2.1.	20	2022	40	Parque Industrial de Moreira de Cónegos (Eco Parque industrial Zona Sul do Concelho)	D6/02-070101	E		80.000			2025	2029	0			80.000		80.000	1.000.000	1.000.000	1.202.946	1.202.946		4.485.892
3.2.1.	21	2023	29	Expansão do Parque de Ciência e Tecnologia Avepark e do Parque Industrial da Gandra (UOPG-PDM)	D6/02-070101-03-07030301	E		0		1.000.000	2025	2029	0			1.000.000		1.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000		3.000.000
3.2.1.	22	2023	30	Expansão do Parque Industrial de Ponte (UOPG-PDM)	D6/02-070101	E		90.000			2025	2029	0			90.000		90.000	216.780	416.780	714.528	714.528		2.152.616
3.2.1.	23	2023	31	Expansão do Parque Industrial de Pencelo/Selho s. Lourenço (UOPG-PDM)	D6/02-070101-03-07030301	E		0		2.000.000	2023	2029	0			2.000.000		2.000.000	500.000	500.000	400.000	124.416		3.524.416
3.2.1.	25	2025	20	Plataforma Logística de Lordelo (UOPG-PDM)	D6/02-070101-03-07030301	E					2025	2029	0				100.000	100.000	182.500	352.700	466.050	466.050		1.567.300
3.2.1.	26	2025	21	Expansão de Áreas de Atividades Económicas em diversas freguesias do concelho (UOPGs-PDM)	D6/02-070101-03-07030301	E					2025	2029	0				150.000	150.000	150.000	1.000.000	1.600.000	2.500.000		5.400.000
3.2.1.	27	2025	30	Beneficiação e adequação dos edifícios e infraestruturas do Avepark para Acolhimento Empresarial	D6/03-07030301	E		0			2025	2029	0											0
3.2.2.				**ENERGIA**				**525.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**525.000**	**3.700.000**	**4.225.000**	**445.000**	**395.000**	**350.000**	**450.000**	**0**	**5.865.000**
3.2.2.	02	2002	79	Eletrificações diversas	6/03-07010410/1002/15/0303	O		75.000			2023	2029				75.000		75.000	50.000	50.000	50.000	50.000		275.000
3.2.2.	03			Eficiência energética				0			2023	2028												0
3.2.2.	0301	2010	33	Projeto/Auditoria	D6/03-070113	O		50.000			2023	2029	0			50.000		50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
3.2.2.	0302	2010	34	Equipamentos de energia renováveis	D6/03-07010305/15	O		50.000			2023	2028	0			50.000	2.000.000	2.050.000						2.050.000
3.2.2.	0303	2011	29	Redução dos fluxos energéticos da IP	D6/03-07010413/15	O		0			2023	2028	0											0
3.2.2.	04	2014	15	Implementação de projeto do pacto de autarcas	D6/03-07011002/13/15	O/E		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	15.000	15.000	15.000	15.000		65.000
3.2.2.	05	2015	13	Apoio à eficiência energética no centro histórico	D6/03-07011002/13/15	O/E		55.000			2023	2028	0			55.000		55.000	30.000	25.000				110.000
3.2.2.	06	2015	14	Apoio à eficiência energética em habitações sociais (Monte S. Pedro, Creixomil e Mesão frio)	6/03-07010201/03/1002/13/1	O/E		0			2015	2028	0				1.250.000	1.250.000						1.250.000
3.2.2.	07	2016	9	Iluminação LED na rede de IP	D6/03-07010410/030310	E		0			2016	2028	0											0
3.2.2.	08	2021	25	Plano Diretor de iluminação Pública	D6/03-070113	O		5.000			2020	2027	0			5.000		5.000	40.000	20.000				65.000
3.2.2.	09	2021	26	Instalação de contadores em edifícios municipais inteligentes	D6/03-07011002/15	O		0			2020	2028	0											0
3.2.2.	10	2021	27	Implementação de equipamentos para a caraterização dos consumos energéticos em edifícios municipais	D6/03-07011002/15	E		60.000			2020	2029	0			60.000		60.000	75.000	50.000	50.000	50.000		285.000
3.2.2.	11	2022	7	Ampliações e reforços da rede de iluminação pública	6/03-07011002/15/03030	O		50.000			2020	2029	0			50.000		50.000	50.000	50.000	50.000	150.000		350.000
3.2.2.	15	2023	32	Projetos piloto de redes inteligentes de iluminação pública	D6/03-070113	O		0			2023	2028	0											0
3.2.2.	16	2023	33	Projetos no âmbito das emissões e clima	D6/03-070113	O		0			2023	2028	0											0
3.2.2.	17	2023	34	Projetos no âmbito da eficiência energética	D6/03-070113	O		0			2023	2028	0											0
3.2.2.	18	2023	35	Plano de poupança de energia 2023/2028	D6/03-070113	O		0			2023	2028	0											0
3.2.2.	19	2024	15	Serviço de gestão de contratos de fornecimento de energia	D6/03-070113	O		15.000			2024	2029	0			15.000		15.000	25.000	25.000	25.000	25.000		115.000
3.2.2.	20	2024	16	District c: a zer carbon commitment - operacionalização e projetos piloto	D6/03-070113	O		50.000			2024	2028	0			50.000	450.000	500.000						500.000
3.2.2.	21	2025	22	Serviços especializados e desenvolvimento/monitorização de planos no âmbito das emissões e clima	D6/03-070113	O		50.000			2025	2029	0			50.000		50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
3.2.2.	22	2025	23	Serviços especializados ou desenvolvimento de planos no âmbito da energia, aquecimento e arrefecimento	D6/03-070113	O		60.000			2025	2029	0			60.000		60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000
3.3.				**TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**				**7.109.250**	**5.838.000**	**0**				**6.909.976**	**1.635.363**	**12.947.250**	**5.930.000**	**18.877.250**	**2.811.000**	**10.311.000**	**20.306.000**	**2.241.087**	**0**	**63.141.677**
3.3.1.				**TRANSPORTES RODOVIÁRIOS**				**7.109.250**	**5.838.000**	**0**				**6.909.976**	**1.635.363**	**12.947.250**	**5.930.000**	**18.877.250**	**2.811.000**	**10.311.000**	**20.306.000**	**2.241.087**	**0**	**63.141.677**
3.3.1.1.				**REDE VIÁRIA URBANA E RURAL**				**6.869.250**	**5.638.000**	**0**				**6.909.976**	**1.635.363**	**12.507.250**	**5.430.000**	**17.937.250**	**2.650.000**	**10.150.000**	**20.150.000**	**2.085.087**	**0**	**61.567.677**
3.3.1.1.	01	2002	128	Conservação e obras imprevistas na zona urbana	D6/03-07030301/06/011002/12/15/0413	A/E/O		500.000			2018	2029	0			500.000		500.000	50.000	50.000	50.000	100.000		750.000
3.3.1.1.	02	2002	129	Conservação e obras imprevistas na zona rural	6/03-07030301/08/06/13/010413/1002/1	A/E/O		4.500.000			2018	2029	0			4.500.000		4.500.000	50.000	50.000	50.000	500.000		5.150.000
3.3.1.1.	03	2001	175	Grandes reparações em vias municipais	D6/03-07030301/13	E		200.000			2018	2029	0			200.000		200.000	50.000	50.000	50.000	100.000		450.000
3.3.1.1.	40	2009	26	Rua Arqueólogo Mário Cardoso	D6/03-07030301	E		0			2014	2024	0											0
3.3.1.1.	44	2009	30	Rua das Lameiras e adjacentes	D6/03-07030301	E		0			2014	2028	1											0
3.3.1.1.	45	2009	31	Rua Francisco Agra	D6/03-07030301	E		0			2014	2028	1											0
3.3.1.1.	56	2012	7	Requalificação da rua 24 de Junho, ponte sobre o rio Selho	D6/03-07030301	E		50.000			2012	2024	C	4.462.465	572.262	50.000		50.000						5.084.728
3.3.1.1.	67	2014	20	Via do Avepark	D6/03-07030301	E		0	5.638.000		2014	2029	1	514.788		5.638.000		5.638.000	2.500.000	10.000.000	20.000.000	1.385.087		40.037.875
3.3.1.1.	70	2014	23	Requalificação da envolvente à igreja de Azurém	D6/03-07030301	E		0			2014	2025	1				630.000	630.000						630.000
3.3.1.1.	76	2019		Ecovia percursos pedonais e cicláveis:	D6/03-07030301			0																0
3.3.1.1.	7602	2019	14	Ecovia do Ave	D6/03-07030301	E		0			2019	2028	1											0
3.3.1.1.	7603	2019	15	Ecovia da Cidade Desportiva/Parque de Selho	D6/03-07030301	E		10.000			2019	2028	0	15.525		10.000		10.000						25.525
3.3.1.1.	7604	2021	28	Ecovia da Cidade desportiva do Parque de Ardão/Rio Ave	D6/03-07030301			10.000			2021	2028	0			10.000		10.000						10.000
3.3.1.1.	7606	2021	30	Percursos cicláveis ao longo da ER 206 Guimarães/Famalicão	D6/03-07030301			0			2021	2028	0											0

Plano Plurianual de Investimentos

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA E REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
													REALIZADO EM PERIODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES					
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM						2026	2027	2028	2029	OUTROS	
3.3.1.1.	77	2018	4	Requalificação da AV. D. João IV	D6/03-07030301	E		1.500.000			2018	2025	0	19.870		1.500.000		1.500.000						1.519.870
3.3.1.1.	78	2018	5	Requalificação da AV. D. Afonso Henriques (DCH)	D6/03-07030301	E		0			2018	2028	0	95.052										95.052
3.3.1.1.	79	2018	6	Requalificação da EN105 - Protocolo com IP	D6/03-07030301	E		0			2018	2028	0	16.507										16.507
3.3.1.1.	85	2019	19	Reperfilamento e requalificação do Largo de Stº Amaro (rua S. Vicente) - Candoso S. Tiago	D6/03-07030301	E		5.000			2019	2028	0	9.296		5.000		5.000						14.296
3.3.1.1.	91	2020	4	Requalificação das ruas de Santa Marta e Padre Silva Gonçalves - Taipas	D6/03-07030301	E		0			2020	2028	0											0
3.3.1.1.	92	2020	5	Requalificação da rua Comandante Paiva Brandão - Polvoreira	D6/03-07030301	E		5.000			2020	2028	0	4.898		5.000		5.000						9.898
3.3.1.1.	95	2020	8	Centralidade de Pevidém	D6/03-07030301	E		5.000			2022	2028	0			5.000		5.000						5.000
3.3.1.1.	96	2020	9	Via estruturante de Brito - troço de ligação da rua do Assento à EN 310	D6/03-07030301	E		0			2022	2028	0											0
3.3.1.1.	97	2020	10	Centralidade de Ronfe (desde o Centro de Saúde à futura rotunda do Parque Desportivo)	D6/03-07030301	E		0			2022	2028	0											0
3.3.1.1.	98	2020	11	Requalificação da zona envolvente ao cemitério, rua da Eirinha (antiga EN 310) e via de acesso à autoestrada (desde a saída da autoestrada A7 até EN 310)	D6/03-07030301	E		30.000			2020	2024	C	1.768.366	1.063.101	30.000		30.000						2.861.467
3.3.1.1.	100	2020	13	Requalificação da rua da Liberdade (EM574) e Rua Principal (parte) - Gondar	D6/03-07030301	E		0			2020	2025	0	3.210	0		1.000.000	1.000.000						1.003.210
3.3.1.1.	102	2020		Zonas 30 - Instalação e sinalização de lombas redutoras de velocidade:	D6/03-07030301			0																0
3.3.1.1.	10201	2020	15	Zona 1 - Rua Calouste Gulbenkian e Praça Cidade de Igualada	D6/03-07030301	E		0			2020	2028	0											0
3.3.1.1.	10205	2021	32	Zona 5 - Escola EB2,3 Pevidém	D6/03-07030301	E		0			2020	2028	0											0
3.3.1.1.	10206	2021	33	Zona 6 - Centro saúde Serzedelo	D6/03-07030301	E		0			2020	2028	1											0
3.3.1.1.	10207	2021	34	Zona 7 - Casa Povo de Serzedo	D6/03-07030301	E		0			2020	2028	0											0
3.3.1.1.	108	2022	8	Via Segregada da variante de Creixomil à ER 206	D6/03-07030301	E		39.250			2020	2026	0			39.250	750.000	789.250						789.250
3.3.1.1.	109	2023	36	Acessos pedonais à Escola Martins Sarmento (ruas Roberto Carvalho, Padre Torcato de Azevedo, Dr. Eduardo Almeida (parte) e Alameda Prof. Abel Salazar)	D6/03-07030301	E		0			2023	2028	0											0
3.3.1.1.	110	2023	37	Acessos pedonais à escola Francisco de Holanda (Alameda Dr. Alfredo Pimenta-parte)	D6/03-07030301	E		0			2023	2028	0											0
3.3.1.1.	111	2023	38	Reperfilamento da rua da Arcela - Mesão Frio	D6/03-07030301	E		0			2023	2026	0				100.000	100.000						100.000
3.3.1.1.	113	2023	48	Reperfilamento da rua Oneca Mendes - Creixomil	D6/03-07030301	E		0			2023	2026	0				750.000	750.000						750.000
3.3.1.1.	114	2024	17	Reperfilamento da rua da Liberdade - Mascotelos	D6/03-07030301	E		15.000			2023	2026	0			15.000	500.000	515.000						515.000
3.3.1.1.	117	2024	31	Estrada EM 574 - (desde o cruzamento da EN 206 até ao limite do concelho)	D6/03-07030301	E		0			2023	2026	0											0
3.3.1.1.	115	2024	18	Requalificação da rua Dr. Alfredo Pimenta - Aldão	D6/03-07030301	E		0			2024	2026	0				1.000.000	1.000.000						1.000.000
3.3.1.1.	116	2024	19	Rotunda da EN101 - Ponte	D6/03-07030301	E		0			2023	2028	1				700.000	700.000						700.000
3.3.1.1.	118	2025	24	Acesso à rua António da Costa Guimarães	D6/03-07030301	E					2025	2025	0				50.000	50.000						50.000
3.3.1.2.				**TRÂNSITO**				**65.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**65.000**	**0**	**65.000**	**55.000**	**55.000**	**50.000**	**50.000**	**0**	**275.000**
3.3.1.2.	01	2002	161	Sinalização de trânsito e equipamentos de segurança rodoviária	D6/03-07010409/07/1002/15	O		20.000			2023	2029				20.000		20.000	10.000	10.000	10.000	10.000		60.000
3.3.1.2.	02	2002	162	Toponímia	D6/03-07011002/13/15	O		5.000			2023	2029				5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.3.1.2.	04	2002	164	Grandes reparações (manutenção de equipamentos e parque automóvel)	D6/03-07010601/02/07/1001/02/11/15/0306	O		35.000			2023	2029				35.000		35.000	35.000	35.000	30.000	30.000		165.000
3.3.1.2.	05	2002	165	Equipamentos	D6/03-07010602/09/1001/02/11/13/15	O		5.000			2023	2029				5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.3.1.3.				**AUTORIDADE DE TRANSPORTES**				**65.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**65.000**	**0**	**65.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**	**0**	**305.000**
3.3.1.3.	01	2002	169	Estação central de camionagem	D6/03-07010307/1002/15	O		5.000			2023	2028	0			5.000		5.000						5.000
3.3.1.3.	02	2009	37	Sistema de Informação nas paragens	D6/03-070115	O/E		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.3.1.3.	05	2018	13	Projetos no âmbito da promoção do transporte público	D6/03-070113	O/E		5.000			2023	2029	1			5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.3.1.3.	07	2019	24	Mobilidade transportes públicos	D6/03-070115/0306	O/E		50.000			2023	2029	0			50.000		50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
3.3.1.4.				**MOBILIDADE**				**110.000**	**200.000**	**0**				**0**	**0**	**310.000**	**500.000**	**810.000**	**46.000**	**46.000**	**46.000**	**46.000**	**0**	**994.000**
3.3.1.4.A3	06	2012	13	Parques de estacionamento (elevador parque estacionamento Mumadona)	D6/03-07011002	O		0			2023	2024	0											0
3.3.1.4.	08	2021	39	Parque de estacionamento inter modal na estação	D6/03-07010413/15/030301	O/E		0			2023	2024	0											0
3.3.1.4.	09	2023	40	Parque de estacionamento da Vista Alegre	D6/03-07010413/15/030301	E		5.000			2023	2026	1			5.000		5.000						5.000
3.3.1.4.	10	2024	10	Mobilidade elétrica postos de carregamento	D6/03-070115	O/E		0			2023	2028	1											0
3.3.1.4.	11	2024	21	Mobilidade modos suaves	D6/03-07010602/15	O/E		50.000			2023	2029	0			50.000		50.000	20.000	20.000	20.000	20.000		130.000
3.3.1.4.	12	2024	22	Metro Bus (Metro ligeiro de superfície Guimarães - Braga)	D6/03-070115/030313	O/E		0	200.000		2023	2028	0			200.000	500.000	700.000						700.000
3.3.1.4.	13	2024	23	Mobiliário urbano associado à mobilidade	D6/03-07010413/1002/15/30301/06/13	E/O		40.000			2023	2029				40.000		40.000	20.000	20.000	20.000	20.000		120.000
3.3.1.4.	14	2024	24	Plataforma logística para mobilidade	D6/03-070115	O/E		10.000			2023	2029	0			10.000		10.000	5.000	5.000	5.000	5.000		30.000
3.3.1.4.	15	2024	25	Equipamentos	D6/03-070109/15	O/E		5.000			2023	2029	0			5.000		5.000	1.000	1.000	1.000	1.000		9.000
3.3.2.				**TRANSPORTES AÉREOS**				**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.3.3.				**TRANSPORTES FLUVIAIS**				**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.4.				**COMÉRCIO E TURISMO**				**21.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**26.000**	**0**	**26.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**	**0**	**45.000**
3.4.1.				**MERCADOS E FEIRAS**				**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**5.000**	**0**	**5.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5.000**
3.4.1.	10	2024	26	Mercado Municipal	D6/03-07010413/15/030301	E		5.000			2023	2027	0			5.000		5.000						5.000
3.4.2.				**TURISMO**				**21.000**	**0**	**0**				**0**	**0**	**21.000**	**0**	**21.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**	**0**	**45.000**
3.4.2.	01	2002	120	Parque de campismo da Penha	D6/03-07010406/1002/11/15	E		5.000			2023	2028	0			5.000		5.000						5.000
3.4.2.	03	2001	165	Obras no âmbito do projeto de recuperação da estância da Penha	D6/03-07030301	E					2023	2028	0											0
3.4.2.	15	2014	25	Plataforma interativa de informação turística de Guimarães	D6/09-070107/08/13	O					2023	2028	0											0
3.4.2	16	2014	34	Projeto interpretação de Couros	D6/09-070113	O					2023	2028	0											0
3.4.2.	26	2019	25	Maquinaria e equipamento - turismo	D6/09-070109/1001/02/11/15	O		1000			2023	2029				1000		1000	1000	1000	1000	1000		5.000
3.4.2.	27	2019	26	Sinalética	D6/09-070115	O		15000			2023	2029				15000		15000	5000	5000	5000	5000		35.000

Plano Plurianual de Investimentos

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

FUNCIONAL	PROJECTO AÇÃO			DESCRIÇÃO	RUBRICA	FORMA E REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EXECUÇÃO	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
														REALIZADO EM PERIODOS ANTERIORES	ESTIMATIVA DE REALIZAÇÃO DO PERÍODO T-1	2025			PERÍODOS SEGUINTES					
OBJ./PRG.	CÓD.	ANO	NÚM.				RG	RP	EU	EMPR	INICIO	FIM				DEFINIDA	NÃO DEFINIDO	TOTAL	2026	2027	2028	2029	OUTROS	
3.5.				**OUTRAS FUNÇOES ECONÓMICAS**				**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**30.000**	**0**	**30.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**30.000**
3.5.	02	2006	62	Empresa Intermunicipal Vimágua	D6/0101-090702	O					2023	2028												0
3.5.	05	2006	65	Turipenha	D6/0101-090702	O					2024	2028												0
3.5.	20	2010	51	Quadrilátero	D6/0101-090702	O					2024	2028												0
3.5.	21	2010	52	Taipas Turitermas	D6/0101-090702	O					2024	2028												0
3.5.	24	2010	55	Subscrição de ações / Unidades de participação	D6/0101-090801	O					2024	2028				30.000		30.000						30.000
3.5.	26	2018	7	Empresa Municipal de Transportes	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
3.5.	32	2022	34	Casfig	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
3.5.	33	2022	35	Fraterna	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
3.5.	34	2022	36	A Oficina	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
3.5.	35	2022	37	Tempo Livre	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
3.5.	37	2022	44	Agência para o Investimento e Economia	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
3.5.	38	2023	45	Estudo sobre a Economia de Guimarães	D6/0101-090802	O					2024	2028												0
4.				**OUTRAS FUNÇÕES**				**200.000**	**477.450**	**0**				**0**	**0**	**677.450**	**459.000**	**1.136.450**	**218.250**	**400.000**	**400.000**	**400.000**	**0**	**2.554.700**
4.3.	08	2013	2	Orçamento Participativo	D6/0103-03-070107/08/09/1001/1002/11/13/15; 03-070101/0305/0307/0406/0413/0602/0303051/0306	A/E/O					2023	2028												0
4.3.	10	2014	27	Capital Verde Europeia	D6/0103-07011002/13/15	A/E/O					2022	2028												0
4.3.	11	2014	28	Capital Europeia do Voluntariado	D6/0103-070113	O					2022	2028												0
4.3.	17	2024	27	Sistemas Inteligentes	D6/02-070107/08/13	O		200.000			2022	2029				200.000	459.000	659.000	110.000	400.000	400.000	400.000		1.969.000
4.3.	18	2024	28	Património Mundial e Bens Classificados	D6/04-070113	O					2023	2028												0
4.3.	21	2025	26	Territórios Inteligentes	D6/02-070107/08/13				141.750							141.750		141.750	58.250					200.000
4.3.	19	2024	36	Bairros Comerciais Digitais	D6/02-070108	O			335.700		2024	2028				335.700		335.700	50.000					385.700
				Total do Plano				**26.851.824,00**	**50.573.838,00**	**26.500.000,00**				**24.380.200,48**	**15.684.380,66**	**104.040.662**	**65.157.982**	**169.198.644**	**57.234.010**	**30.006.279**	**38.168.544**	**21.166.867**	**0**	**355.383.925**

FORMAS DE REALIZAÇÃO
A - Administração direta
E - Empreitadas
O - Fornecimentos e Outras
FASES DE EXECUÇÃO
0 - Não iniciada
1 - Com projeto técnico
2 - Adjudicada
3 - Execução física até 50%
4 - Execução física superior a 50%
FONTE DE FINANCIAMENTO
RG - Receitas Gerais
RP - Receitas Próprias
EU - Financiamento da União Europeia
EMPR - Contratação de Empréstimos

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em ___ de _____ de 2024

_____

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em ___ de _____ de 2024

_____

PLANO DE ATIVIDADES

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
1.				**FUNÇÕES GERAIS**			**10.719.910**								**10.719.910**	**10.644.910**	**10.644.910**	**10.644.910**	**10.644.910**		**53.299.550**
1.1.				**SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**			**9.300.910**								**9.300.910**	**9.225.910**	**9.225.910**	**9.225.910**	**9.225.910**		**46.204.550**
1.1.1.				**ADMINISTRAÇÃO GERAL**			**9.300.910**								**9.300.910**	**9.225.910**	**9.225.910**	**9.225.910**	**9.225.910**		**46.204.550**
1.1.1.	29	2023	1	Sistemas de Informação		O	1.289.000								**1.289.000**	**1.289.000**	**1.289.000**	**1.289.000**	**1.289.000**		**6.445.000**
					D2-02/020108										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020114										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020121										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020203										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D2-02/020205										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020208																
					D2-02/020209										250.000	250.000	250.000	250.000	250.000		1.250.000
					D2-02/020213																
					D2-02/020217																
					D2-02/020219										250.000	250.000	250.000	250.000	250.000		1.250.000
					D2-02/020220										90.000	90.000	90.000	90.000	90.000		450.000
					D2-02/020225										500	500	500	500	500		2.500
					D5-02/060202										600.000	600.000	600.000	600.000	600.000		3.000.000
					D5-02/0602010199										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-02/06020305										35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000
1.1.1.	30	2023	2	Jurídico, Contencioso e Fiscalização		O	504.900								**504.900**	**504.900**	**504.900**	**504.900**	**504.900**		**2.524.500**
					D2-02/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020118										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020120										300	300	300	300	300		1.500
					D2-02/020203										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020214										353.000	353.000	353.000	353.000	353.000		1.765.000
					D2-02/020220										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D2-02/020224										14.000	14.000	14.000	14.000	14.000		70.000
					D2-02/020225										14.500	14.500	14.500	14.500	14.500		72.500
					D3-02/03050202																
					D413-02/04080202										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D5-02/0602010199										30.500	30.500	30.500	30.500	30.500		152.500
					D5-02/06020305										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
1.1.1.	31	2023	3	Segurança e vigilância de edifícios municipais	D2-03/020218	O	1.859.760								**1.859.760**	**1.859.760**	**1.859.760**	**1.859.760**	**1.859.760**		**9.298.800**
1.1.1.	32	2023	4	Relações Públicas Nacionais e Internacionais		O	70.000								**70.000**	**70.000**	**70.000**	**70.000**	**70.000**		**350.000**
					D2-0104-020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0104-020110										100	100	100	100	100		500
					D2-0104-020115										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-0104-020117										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0104-020121										100	100	100	100	100		500
					D2-0104-020208										100	100	100	100	100		500
					D2-0104-020210										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-0104-020212										100	100	100	100	100		500
					D2-0104-020213										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-0104-020217										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-0104-020220										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0104-020225										7.100	7.100	7.100	7.100	7.100		35.500
					D5-0104/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.1.1.	34	2023	48	Ações de comunicação		O	100.000								**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**		**500.000**
					D2-0104/020117										100	100	100	100	100		500
					D2-0104/020217										59.300	59.300	59.300	59.300	59.300		296.500
					D2-0104/020220										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-0104/020225										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D5-0104/060202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-0104/06020305										100	100	100	100	100		500
1.1.1.	35	2023	49	Gestão Financeira		O	2.168.450								**2.168.450**	**2.168.450**	**2.168.450**	**2.168.450**	**2.168.450**		**10.842.250**
					D13-02/01030901										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/02010299										50	50	50	50	50		250
					D2-02/020104										50	50	50	50	50		250
					D2-02/020108										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-02/020117										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020118										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020203										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020204										610.800	610.800	610.800	610.800	610.800		3.054.000
					D2-02/020208										50	50	50	50	50		250
					D2-02/020212										615.000	615.000	615.000	615.000	615.000		3.075.000
					D2-02/020214										70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D2-02/020219										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-02/020220										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-02/020224										400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		2.000.000
					D2-02/020225										110.000	110.000	110.000	110.000	110.000		550.000
					D5-02/0602010199										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
					D5-02/06020302										106.000	106.000	106.000	106.000	106.000		530.000
					D5-02/06020304										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D5-02/06020305										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
1.1.1.	36	2023	50	Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos		O	663.300								**663.300**	**663.300**	**663.300**	**663.300**	**663.300**		**3.316.500**
					D11-02/010107										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D13-02/01030901										428.100	428.100	428.100	428.100	428.100		2.140.500
					D2-02/020104										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020107										70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D2-02/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020109										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020110										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020111										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020118										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020120										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020212										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D2-02/020215										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-02/020216																
					D2-02/020220										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-02/020222										75.000	75.000	75.000	75.000	75.000		375.000
					D2-02/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-02/06020305																
1.1.1.	37	2023	51	Mobilidade e Transportes		O	1.342.000								**1.342.000**	**1.342.000**	**1.342.000**	**1.342.000**	**1.342.000**		**6.710.000**
					D2-03/02010201										35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000
					D2-03/02010202										850.000	850.000	850.000	850.000	850.000		4.250.000
					D2-03/02010299										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-03/020104										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020107										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020112										75.000	75.000	75.000	75.000	75.000		375.000
					D2-03/020114										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-03/020117										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-03/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020121										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-03/020201										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020202										7.000	7.000	7.000	7.000	7.000		35.000
					D2-03/020203										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D2-03/020206										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-03/020208										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020210										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-03/020212										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020213										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020214										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020218										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
					D2-03/020219										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020225										60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000
					D3-03/03050202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-03/0602010199										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D5-03/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.1.1.	38	2024	1	Gestão e Conservação		O	739.000								**739.000**	**739.000**	**739.000**	**739.000**	**739.000**		**3.695.000**
					D2-03/02010299										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020104										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020114										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020117										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-03/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020121										200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		1.000.000
					D2-03/020201										150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
					D2-03/020203										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-03/020208										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-03/020209										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020219										180.000	180.000	180.000	180.000	180.000		900.000
					D2-03/020220										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D2-03/020225										80.000	80.000	80.000	80.000	80.000		400.000
					D3-03/03050202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-03/0602010199										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-03/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
1.1.1.	39	2024	2	Auditoria e Qualidade		O	138.000								**138.000**	**63.000**	**63.000**	**63.000**	**63.000**		**390.000**
					D2-02/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020214										125.000	50.000	50.000	50.000	50.000		325.000
					D2-02/020224										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020225										7.000	7.000	7.000	7.000	7.000		35.000
					D5-02/0602010199										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
1.1.1.	40	2024	3	Atendimento e Apoio ao Munícipe		O	114.000								**114.000**	**114.000**	**114.000**	**114.000**	**114.000**		**570.000**
					D2-02/020107										7.000	7.000	7.000	7.000	7.000		35.000
					D2-02/020117										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020209										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
					D2-02/020213										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-02/06020305										500	500	500	500	500		2.500
1.1.1.	41	2024	4	Gestão de Projetos Municipais		O	150.000								**150.000**	**150.000**	**150.000**	**150.000**	**150.000**		**750.000**
					D2-03/020108										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020213										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020220										80.000	80.000	80.000	80.000	80.000		400.000
					D2-03/020225										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D414-03/040102										32.000	32.000	32.000	32.000	32.000		160.000
					D5-03/0602010199										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
1.1.1.	42	2024	5	Inspeção de ascensores e monta cargas	D2-03/020220	O	25.000								**25.000**	**25.000**	**25.000**	**25.000**	**25.000**		**125.000**
1.1.1.	43	2025	1	Gestão de Intervenção Social	D2-07/020225	O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
1.1.1.	44	2025	2	Assembleia Municipal		O	18.500								**18.500**	**18.500**	**18.500**	**18.500**	**18.500**		**92.500**
					D2-0106/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0106/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0106/020210										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-0106/020213										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-0106/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-0106/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
1.1.1.	45	2025	3	Órgãos da Autarquia		O	78.000								**78.000**	**78.000**	**78.000**	**78.000**	**78.000**		**390.000**
					D2-0103/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0103/020109										450	450	450	450	450		2.250
					D2-0103/020115										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-0103/020120										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-0103/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-0103/020225										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D3-0103/03050202										50	50	50	50	50		250
					D4115-0103/04050102										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D413-0103/04080202										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-0103/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.1.1.	46	2025	4	Serviços Partilhados		O	8.500								**8.500**	**8.500**	**8.500**	**8.500**	**8.500**		**42.500**
					D2-02/020108										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-02/020121										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-02/020220										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-02/020225										500	500	500	500	500		2.500
					D3-02/03050202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.1.1.	47	2025	5	Intervenção no Território, Ambiente e Ação Climática		O	22.500								**22.500**	**22.500**	**22.500**	**22.500**	**22.500**		**112.500**
					D2-03/020108										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-03/06020305										500	500	500	500	500		2.500
1.2.				**SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICAS**			**1.419.000**								**1.419.000**	**1.419.000**	**1.419.000**	**1.419.000**	**1.419.000**		**7.095.000**
1.2.1.				**PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS**			**1.343.000**								**1.343.000**	**1.343.000**	**1.343.000**	**1.343.000**	**1.343.000**		**6.715.000**
1.2.1.	04	2006	64	Prevenção de fogos florestais		O	500.000								**500.000**	**500.000**	**500.000**	**500.000**	**500.000**		**2.500.000**
					D2-16/020104										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-16/020202										350.000	350.000	350.000	350.000	350.000		1.750.000
					D2-16/020208										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020209										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-16/020220										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-16/020225										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D412-16/040701										140.000	140.000	140.000	140.000	140.000		700.000
1.2.1.	11	2012	1	Serviço de proteção civil		O	445.000								**445.000**	**445.000**	**445.000**	**445.000**	**445.000**		**2.225.000**
					D2-16/02010299										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020104										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020107										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-16/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020109										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020111										600	600	600	600	600		3.000
					D2-16/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-16/020120										100	100	100	100	100		500
					D2-16/020121										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-16/020202										33.000	33.000	33.000	33.000	33.000		165.000
					D2-16/020203										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-16/020208										6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		30.000
					D2-16/020213										100	100	100	100	100		500
					D2-16/020214										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020217										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020218										500	500	500	500	500		2.500
					D2-16/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-16/020225										35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000
					D412-16/040701										335.000	335.000	335.000	335.000	335.000		1.675.000
					D4115-16/04050102										100	100	100	100	100		500
					D413-16/04080202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-16/0602010199										100	100	100	100	100		500
					D5-16/060202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-16/06020305										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D712-16/080701										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
1.2.1.	15	2024	6	Descentralização de competências - Apoio às equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários	D412-16/040701	O	328.000								**328.000**	**328.000**	**328.000**	**328.000**	**328.000**		**1.640.000**
1.2.1.	16	2024	7	Segurança contra incêndios em edifícios		O	70.000								**70.000**	**70.000**	**70.000**	**70.000**	**70.000**		**350.000**
					D2-03/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020203										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020219										24.000	24.000	24.000	24.000	24.000		120.000
					D2-03/020220										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D5-03/0602010199										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
1.2.2.				**POLICIA MUNICIPAL**			**76.000**								**76.000**	**76.000**	**76.000**	**76.000**	**76.000**		**380.000**
1.2.2.	02	2023	54	Policia Municipal		O	76.000								**76.000**	**76.000**	**76.000**	**76.000**	**76.000**		**380.000**
					D2-02/020103										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-02/020107										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-02/020108										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020209										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-02/020219										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020220										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020225										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D5-02/06020305										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
2.				**FUNÇÕES SOCIAIS**			**42.501.082**	**304.465**							**42.805.547**	**42.402.762**	**42.426.772**	**42.329.077**	**42.349.797**		**212.313.955**
2.1.				**EDUCAÇÃO**			**16.192.750**								**16.192.750**	**16.192.750**	**16.192.750**	**16.192.750**	**16.192.750**		**80.963.750**
2.1.1.				**ENSINO NÃO SUPERIOR**			**975.850**								**975.850**	**975.850**	**975.850**	**975.850**	**975.850**		**4.879.250**
2.1.1.2.				**ENSINO BÁSICO**			**975.850**								**975.850**	**975.850**	**975.850**	**975.850**	**975.850**		**4.879.250**
2.1.1.2.	58	2006		Atividades			863.150								**863.150**	**863.150**	**863.150**	**863.150**	**863.150**		**4.315.750**
2.1.1.2.	5801	2006	30	Projetos Educativos (âmbito social, cultural, educativa e outro)		O	390.200								**390.200**	**390.200**	**390.200**	**390.200**	**390.200**		**1.951.000**
					D2-07/020108										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020120										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020210										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
					D2-07/020217										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-07/020220										216.000	216.000	216.000	216.000	216.000		1.080.000
					D2-07/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D412-07/040701										60.000	60.000	60.000	60.000	60.000		300.000
					D5-07/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D712-07/080701										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.1.1.2.	5802	2006	31	Programa de atividades de enriquecimento curricular no 1.º CEB		O	30.000								**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**		**150.000**
					D2-07/020120										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-07/020210										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-07/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D42-07/05010102																
2.1.1.2.	5803	2011	3	Regime de fruta escolar	D2-07/020106	O	76.100								**76.100**	**76.100**	**76.100**	**76.100**	**76.100**		**380.500**
2.1.1.2.	5804	2015	7	Eco Escolas	D5-07/06020305	O	5.600								**5.600**	**5.600**	**5.600**	**5.600**	**5.600**		**28.000**
2.1.1.2.	5805	2022	1	Leite Escolar	D2-07/020106	O	361.250								**361.250**	**361.250**	**361.250**	**361.250**	**361.250**		**1.806.250**
2.1.1.2.	59			Material didático			112.700								**112.700**	**112.700**	**112.700**	**112.700**	**112.700**		**563.500**
2.1.1.2.	5901	2024	8	EB1 / JI		O	40.000								**40.000**	**40.000**	**40.000**	**40.000**	**40.000**		**200.000**
					D2-07/020120										39.000	39.000	39.000	39.000	39.000		195.000
					D2-07/020225										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.1.1.2.	5902	2024	9	EB2,3 / Secundário	D2-07/040701	O	72.700								72.700	72.700	72.700	72.700	72.700		363.500
2.1.2.				**SERVIÇOS AUXILIARES DE ENSINO**			**15.216.900**								**15.216.900**	**15.216.900**	**15.216.900**	**15.216.900**	**15.216.900**		**76.084.500**
2.1.2.	56	2006	4	Refeitórios escolares de Jardins de Infância e 1.º CEB		O	5.925.600								**5.925.600**	**5.925.600**	**5.925.600**	**5.925.600**	**5.925.600**		**29.628.000**
					D2-07/020105										5.910.500	5.910.500	5.910.500	5.910.500	5.910.500		29.552.500
					D2-07/020117										50	50	50	50	50		250
					D2-07/020121										50	50	50	50	50		250
					D412-07/040701										14.000	14.000	14.000	14.000	14.000		70.000
					D5-07/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.1.2.	57	2006	29	Transportes escolares		O	912.050								**912.050**	**912.050**	**912.050**	**912.050**	**912.050**		**4.560.250**
					D2-07/020210										912.050	912.050	912.050	912.050	912.050		4.560.250
					D412-07/040701																
2.1.2.	59	2006	5	Atividades de animação e apoio à família		O	50.100								**50.100**	**50.100**	**50.100**	**50.100**	**50.100**		**250.500**
					D13-07/01030503		100								100	100	100	100	100		500
					D2-07/020210		10.000								10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-07/020220		30.000								30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D4115-07/04050102		10.000								10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D42-07/05010102																
					D5-07/06020305																
2.1.2.	60	2014		Ação Social Escolar			10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
2.1.2.	68	2008	2	Subsídios para Apoio aos Alunos Carenciados dos J. Inf. da Rede Solidária	0701/040701	O															
2.1.2.	6001	2014	1	Auxílios económicos diretos aos alunos do 1.º CEB	D412-07/040701	O									10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
2.1.2.	6002	2022	3	Auxílios económicos diretos aos alunos do 2.º e 3.º CEB	D412-07/040701	O															

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
2.1.2.	6003	2022	4	Auxílios económicos diretos aos alunos do ensino secundário	D412-07/040701	O															
2.1.2.	69	2010	25	Refeitórios escolares 2.º e 3.º CEB		O	1.504.160								**1.504.160**	**1.504.160**	**1.504.160**	**1.504.160**	**1.504.160**		**7.520.800**
					D2-07/020105										1.504.160	1.504.160	1.504.160	1.504.160	1.504.160		7.520.800
					D5-07/06020305																
2.1.2.	72	2022	2	Transportes escolares - circuito especial (EB1, 2, 3 e ES)	D2-07/020210	O	397.000								**397.000**	**397.000**	**397.000**	**397.000**	**397.000**		**1.985.000**
2.1.2.	73	2022	5	Refeitórios escolares do ensino secundário	D2-07/020105	O	374.950								**374.950**	**374.950**	**374.950**	**374.950**	**374.950**		**1.874.750**
2.1.2.	74	2022	6	Conservação e gestão de edifícios escolares do 1.º CEB / JI		O	1.707.150								**1.707.150**	**1.707.150**	**1.707.150**	**1.707.150**	**1.707.150**		**8.535.750**
					D2-07/02010202										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/02010299										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/02010299										265.000	265.000	265.000	265.000	265.000		1.325.000
					D2-03/020114										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020117										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020121										55.000	55.000	55.000	55.000	55.000		275.000
					D2-03/020201										1.080.000	1.080.000	1.080.000	1.080.000	1.080.000		5.400.000
					D2-07/020201										5.650	5.650	5.650	5.650	5.650		28.250
					D2-03/020203										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D2-03/020208										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020219										164.000	164.000	164.000	164.000	164.000		820.000
					D2-03/020220										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020225										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D3-03/03050202										500	500	500	500	500		2.500
					D412-07/040701																
					D5-03/0602010199										6.500	6.500	6.500	6.500	6.500		32.500
					D5-03/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.1.2.	75	2022	7	Conservação e gestão de edifícios escolares do 2.º e 3.º CEB e secundário		O	2.492.000								**2.492.000**	**2.492.000**	**2.492.000**	**2.492.000**	**2.492.000**		**12.460.000**
					D2-07/02010299																
					D2-03/02010299										136.000	136.000	136.000	136.000	136.000		680.000
					D2-07/020110																
					D2-03/020114										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020117										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020121										197.500	197.500	197.500	197.500	197.500		987.500
					D2-03/020201										1.620.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000	1.620.000		8.100.000
					D2-07/020201																
					D2-03/020202										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020203										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
					D2-07/020203										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-03/020208										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-03/020219										150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
					D2-03/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D412-07/040701										225.000	225.000	225.000	225.000	225.000		1.125.000
					D5-03/0602010199										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D5-03/06020305										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
2.1.2.	77			Pequenas reparações em equipamentos / mobiliário de escolas			112.400								**112.400**	**112.400**	**112.400**	**112.400**	**112.400**		**562.000**
2.1.2.	7701	2024	10	EB1 / JI		O									**77.400**	**77.400**	**77.400**	**77.400**	**77.400**		**387.000**
					D2-07/020109										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-07/020117										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-07/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020203										41.300	41.300	41.300	41.300	41.300		206.500
					D2-07/020219										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-07/020225										500	500	500	500	500		2.500
					D5-07/06020305										100	100	100	100	100		500
2.1.2.	7702	2024	11	EB2,3 / Secundário		O									**35.000**	**35.000**	**35.000**	**35.000**	**35.000**		**175.000**
					D2-07/02010202										250	250	250	250	250		1.250
					D2-07/020108										250	250	250	250	250		1.250
					D2-07/020109										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
					D2-07/020117										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D2-07/020120										250	250	250	250	250		1.250
					D2-07/020121										250	250	250	250	250		1.250

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-07/020203										18.000	18.000	18.000	18.000	18.000		90.000
					D2-07/020208										750	750	750	750	750		3.750
					D2-07/020219										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
					D2-07/020225										250	250	250	250	250		1.250
					D5-07/06020305																
2.1.2.	78			Manutenção e conservação de equipamento e software informático das escolas / comunicações:			569.668								**569.668**	**569.668**	**569.668**	**569.668**	**569.668**		**2.848.340**
2.1.2.	7801	2024	12	EB1 / JI		O									**59.000**	**59.000**	**59.000**	**59.000**	**59.000**		**295.000**
					D2-02/020120																
					D2-02/020121																
					D2-02/020203										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-02/020209										42.000	42.000	42.000	42.000	42.000		210.000
					D2-02/020219										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-02/020220																
					D2-02/020225																
					D412-02/040701																
					D5-02/060202																
					D5-02/06020305																
2.1.2.	7802	2024	13	EB2,3 / Secundário		O									**510.668**	**510.668**	**510.668**	**510.668**	**510.668**		**2.553.340**
					D2-02/020120																
					D2-02/020121																
					D2-02/020203										6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		30.000
					D2-02/020209										134.900	134.900	134.900	134.900	134.900		674.500
					D2-02/020219										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020225										10.160	10.160	10.160	10.160	10.160		50.800
					D412-02/040701										133.770	133.770	133.770	133.770	133.770		668.850
					D5-02/060202										200.838	200.838	200.838	200.838	200.838		1.004.190
					D5-02/06020305										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
2.1.2.	79	2023		Contrato Printing de Escolas:			165.822								**165.822**	**165.822**	**165.822**	**165.822**	**165.822**		**829.110**
2.1.2.	7901	2023	8	1.º CEB		O									**26.800**	**26.800**	**26.800**	**26.800**	**26.800**		**134.000**
					D2-02/020108																
					D2-02/020219										26.800	26.800	26.800	26.800	26.800		134.000
2.1.2.	7902	2023	9	2.º e 3.º CEB		O									**84.022**	**84.022**	**84.022**	**84.022**	**84.022**		**420.110**
					D2-02/020205										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-02/020219										64.022	64.022	64.022	64.022	64.022		320.110
2.1.2.	7903	2023	10	Secundário		O									**55.000**	**55.000**	**55.000**	**55.000**	**55.000**		**275.000**
					D2-02/020205										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-02/020219										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
2.1.2.	80	2024	14	Componente de Apoio à Família do 1.º CEB			821.000								**821.000**	**821.000**	**821.000**	**821.000**	**821.000**		**4.105.000**
					D2-07/020105										806.000	806.000	806.000	806.000	806.000		4.030.000
					D2-07/020210										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D42-07/05010102																
2.1.2.	81			Manutenção dos espaços verdes das Escolas:			170.000								**170.000**	**170.000**	**170.000**	**170.000**	**170.000**		**850.000**
2.1.2.	8101	2024	15	EB1 / JI	D2-03/020202	O									120.000	120.000	120.000	120.000	120.000		600.000
2.1.2.	8102	2024	16	EB2,3 / Secundário	D2-03/020202	O									50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
2.1.2.	82	2025	6	Gestão corrente da Educação	D2-07/020225	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
2.1.3.				**ENSINO SUPERIOR**																	
2.1.3.	09	2014	23	Instituto Cidade de Guimarães	D712-0103/080701	O															
2.2.				**SAUDE**			**2.293.400**								**2.293.400**	**2.293.400**	**2.293.400**	**2.293.400**	**2.293.400**		**11.467.000**
2.2.1.				**SERVIÇOS INDIVIDUAIS DE SAUDE**			**2.293.400**								**2.293.400**	**2.293.400**	**2.293.400**	**2.293.400**	**2.293.400**		**11.467.000**
2.2.1.	04	2018	9	Centro de saúde de Moreira de Cónegos	D2-03/020201	O															
2.2.1.	05	2018	10	Hospital Senhora da Oliveira	D712-0103/080701	O															
2.2.1.	06	2022	9	Centros de saúde		O	173.500								**173.500**	**173.500**	**173.500**	**173.500**	**173.500**		**867.500**
					D2-0104/020217										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-02/020204										11.000	11.000	11.000	11.000	11.000		55.000
					D2-03/020210																

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-07/020210										150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
					D2-02/020212										7.000	7.000	7.000	7.000	7.000		35.000
					D2-07/020212																
					D2-03/020219										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D413-07/04080202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-03/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
2.2.1.	27	2024	17	Segurança e vigilância de centros de saúde	D2-03/020218	O	442.800								**442.800**	**442.800**	**442.800**	**442.800**	**442.800**		**2.214.000**
2.2.1.	28	2024	18	Limpeza e desinfestação de centros de saúde		O	843.000								**843.000**	**843.000**	**843.000**	**843.000**	**843.000**		**4.215.000**
					D2-03/020104										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-03/020202										828.000	828.000	828.000	828.000	828.000		4.140.000
2.2.1.	29	2024	19	Conservação e gestão dos centros de saúde		O	834.100								**834.100**	**834.100**	**834.100**	**834.100**	**834.100**		**4.170.500**
					D2-03/02010299										17.600	17.600	17.600	17.600	17.600		88.000
					D2-07/020108										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020114										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020117										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020117										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020121										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-03/020201										710.000	710.000	710.000	710.000	710.000		3.550.000
					D2-03/020203										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-03/020219										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-03/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-03/0602010199										900	900	900	900	900		4.500
					D5-03/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.2.1.	33	2025	19	Ecossistema Colaborativo Multimodal em Saúde do Alto Ave																	
2.3.				**SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL**			**4.313.822**	**65.000**							**4.378.822**	**4.311.922**	**4.311.922**	**4.311.922**	**4.311.922**		**21.626.510**
2.3.2.				**AÇÃO SOCIAL**			**4.313.822**	**65.000**							**4.378.822**	**4.311.922**	**4.311.922**	**4.311.922**	**4.311.922**		**21.626.510**
2.3.2.	05	2014		Gabinete da Rede Social			570.400								**570.400**	**570.400**	**570.400**	**570.400**	**570.400**		**2.852.000**
2.3.2.	0501	2014	3	Projetos e programas		O	517.400								**517.400**	**517.400**	**517.400**	**517.400**	**517.400**		**2.587.000**
					D2-07/020108																
					D2-07/020115										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020117										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020210										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-07/020217																
					D2-07/020220										13.000	13.000	13.000	13.000	13.000		65.000
					D2-07/020225										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D414-07/04010102										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D4115-07/04050102										350.000	350.000	350.000	350.000	350.000		1.750.000
					D412-07/040701										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
					D42-07/05010102																
					D5-07/060202										100	100	100	100	100		500
					D5-07/06020305										500	500	500	500	500		2.500
					D7115-07/08050102										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
2.3.2.	0503	2014	5	Gabinetes locais de desenvolvimento social	D4115-07/04050102	O	500								**500**	**500**	**500**	**500**	**500**		**2.500**
2.3.2.	0504	2014	6	Atividades de animação social		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-07/020115										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-07/020120										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-07/020121																
					D2-07/020210										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020220										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-07/020225										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D5-07/060202																
					D5-07/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.3.2.	0505	2014	7	Publicações/divulgação/informação		O	2.500								**2.500**	**2.500**	**2.500**	**2.500**	**2.500**		**12.500**
					D2-07/020108										250	250	250	250	250		1.250
					D2-07/020115										250	250	250	250	250		1.250
					D2-07/020117										1.250	1.250	1.250	1.250	1.250		6.250
					D2-07/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D5-07/06020305										250	250	250	250	250		1.250

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos					Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
2.3.2.	06	2014	8	Apoio à população migrante		O	4.900	65.000							**69.900**	**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**		**81.900**
					D2-07/02010299										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020108										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020115										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020210										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020220			65.000							67.500	600	600	600	600		69.900
					D2-07/020225										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.3.2.	07	2010	23	Comissão de proteção de crianças e jovens em risco		O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D2-07/020108										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020117										50	50	50	50	50		250
					D2-07/020120										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020220										750	750	750	750	750		3.750
					D2-07/020225										100	100	100	100	100		500
					D5-07/06020305										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
2.3.2.	09	2010		Apoios e benefícios sociais		O	1.292.000								**1.292.000**	**1.292.000**	**1.292.000**	**1.292.000**	**1.292.000**		**6.460.000**
2.3.2.	0901	2010	15	Apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade		O	592.000								**592.000**	**592.000**	**592.000**	**592.000**	**592.000**		**2.960.000**
					D2-07/020202										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020210										188.000	188.000	188.000	188.000	188.000		940.000
					D2-07/020220										18.000	18.000	18.000	18.000	18.000		90.000
					D2-07/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D412-07/040701										80.000	80.000	80.000	80.000	80.000		400.000
					D413-07/04080202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D414-07/04010101										250.000	250.000	250.000	250.000	250.000		1.250.000
					D5-07/06020305																
					D713-07/080802										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
2.3.2.	0902	2010	16	Benefícios para transportes	D2-07/020210	O	450.000								**450.000**	**450.000**	**450.000**	**450.000**	**450.000**		**2.250.000**
2.3.2.	0905	2018	6	Bolsas de estudo	D413-07/04080202	O	250.000								**250.000**	**250.000**	**250.000**	**250.000**	**250.000**		**1.250.000**
2.3.2.	10	2010		Apoio a instituições			300.000								**300.000**	**300.000**	**300.000**	**300.000**	**300.000**		**1.500.000**
2.3.2.	1001	2010	19	Atribuição de subsídios - equipamento		O									**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**		**500.000**
					D714-07/08010102																
					D712-07/080701										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
2.3.2.	1002	2010	20	Atribuição de subsídios - despesas correntes		O									**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**		**500.000**
					D414-07/04010102																
					D412-07/040701										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
2.3.2.	1003	2010	21	Atribuição de subsídios - obras de raiz		O									**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**		**500.000**
					D2-07/020121																
					D712-07/080701										100.000	100.000	100.000	100.000	100.000		500.000
2.3.2.	11	2010	22	Gestão de equipamentos e atividades sociais - Fraterna - Contrato Programa	D42-07/05010102		599.272								**599.272**	**599.272**	**599.272**	**599.272**	**599.272**		**2.996.360**
2.3.2	12	2014	10	Banco Local de Voluntariado		O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D2-07/020115										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D2-07/020225										500	500	500	500	500		2.500
					D5-07/06020305										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
2.3.2.	19	2022		Descentralização de competências			1.236.000								**1.236.000**	**1.236.000**	**1.236.000**	**1.236.000**	**1.236.000**		**6.180.000**
2.3.2.	1901	2022	10	Acordos de serviços de atendimento e acompanhamento social / Protocolo RSI		O									1.044.000	1.044.000,00	1.044.000,00	1.044.000,00	1.044.000,00		5.220.000,00
					D2-07/020108																
					D412-07/040701										838.490	838.490	838.490	838.490	838.490		4.192.450
					D42-07/05010102										205.510	205.510	205.510	205.510	205.510		1.027.550
2.3.2.	1903	2022	12	Subsídios eventuais	D413-07/04080202										**192.000**	**192.000**	**192.000**	**192.000**	**192.000**		**960.000**
2.3.2.	20	2022	13	Prochild Colab		O	92.250								**92.250**	**92.250**	**92.250**	**92.250**	**92.250**		**461.250**
					D2-07/020220										92.250	92.250	92.250	92.250	92.250		461.250
					D5-07/06020305																
2.3.2.	22	2024	20	Candidatura Radar Social	D5-07/06020305	O															
2.3.2.	23	2024	21	Pessoas sem abrigo		O	150.000								**150.000**	**150.000**	**150.000**	**150.000**	**150.000**		**750.000**
					D412-07/040701										120.000	120.000	120.000	120.000	120.000		600.000
					D712-07/080701										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
2.3.2.	24	2024	23	Pessoas com Deficiência		O	30.000								**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**		**150.000**
					D2-07/020225										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D412-07/040701										29.000	29.000	29.000	29.000	29.000		145.000

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
2.3.2.	25	2024	22	Pessoas com +65		O	9.000								**9.000**	**9.000**	**9.000**	**9.000**	**9.000**		**45.000**
					D2-07/020225										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D412-07/040701										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.3.2.	26	2024	24	Infância e Juventude		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-07/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D412-07/040701										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.3.2.	27	2024	25	Pessoas vítimas de violência		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-07/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020225										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D412-07/040701										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.3.2.	28	2024	26	Acolhimento Jovens ANIM	D412-07/040701	O															
2.4.				**HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS**			**8.245.615**	**239.465**							**8.485.080**	**8.452.430**	**8.451.080**	**8.421.080**	**8.421.080**		**42.230.750**
2.4.1.				**HABITAÇÃO**			**751.080**								**751.080**	**751.080**	**751.080**	**751.080**	**751.080**		**3.755.400**
2.4.1.	08	2006	63	A CASFIG - Coordenação de Âmbito Social e Financeiro das Habitações do Município de Guimarães, Unipessoal, LDA., E.M.		O	741.080								**741.080**	**741.080**	**741.080**	**741.080**	**741.080**		**3.705.400**
					D2-07/020225										315.855	315.855	315.855	315.855	315.855		1.579.275
					D413-07/04080202										150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
					D42-07/05010101										275.225	275.225	275.225	275.225	275.225		1.376.125
2.4.1.	15	2024	27	Gestão de Habitação		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-07/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020220										4.500	4.500	4.500	4.500	4.500		22.500
					D2-07/020225										4.500	4.500	4.500	4.500	4.500		22.500
2.4.1.	16	2024	41	Medidas complementares ao programa + habitação	D413-07/04080202	O															
2.4.2.				**ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO**			**272.937**	**22.013**							**294.950**	**294.950**	**294.950**	**294.950**	**294.950**		**1.474.750**
2.4.2.	39	2023	11	Estudos especializados de apoio ao planeamento e projeto	D2-04/020220	O	97.987	22.013							**120.000**	**120.000**	**120.000**	**120.000**	**120.000**		**600.000**
2.4.2.	40	2023	12	Campanha de divulgação Plano de segurança contra incêndios no Centro Histórico	D2-04/020220	O	6.150								**6.150**	**6.150**	**6.150**	**6.150**	**6.150**		**30.750**
2.4.2.	41	2023	13	Campanhas de comunicação relativas à divulgação dos instrumentos de gestão territorial	D2-04/020220	O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
2.4.2.	51	2023	55	Comunicação de apoio e esclarecimento aos munícipes no âmbito do urbanismo	D2-04/020220	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
2.4.2.	54	2024	28	Desenvolvimento do Território		O	153.800								**153.800**	**153.800**	**153.800**	**153.800**	**153.800**		**769.000**
					D2-04/020108																
					D2-04/020214										101.800	101.800	101.800	101.800	101.800		509.000
					D2-04/020220										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D2-04/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D413-04/04080202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-04/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
					D5-04/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.4.5.				**RESÍDUOS URBANOS E ECONOMIA CIRCULAR**			**5.626.148**	**130.552**							**5.756.700**	**5.731.700**	**5.731.700**	**5.701.700**	**5.701.700**		**28.623.500**
2.4.5.	01	2023	14	Gestão da exploração, manutenção e valorização dos resíduos sólidos urbanos		O	3.516.700								**3.516.700**	**3.516.700**	**3.516.700**	**3.516.700**	**3.516.700**		**17.583.500**
					D2-03/020202										2.470.000	2.470.000	2.470.000	2.470.000	2.470.000		12.350.000
					D2-03/020220																
					D5-03/0602010101										1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000		5.000.000
					D5-03/0602010199										46.700	46.700	46.700	46.700	46.700		233.500
2.4.5.	02	2023	15	Higiene pública e limpeza		O	1.900.000								**1.900.000**	**1.900.000**	**1.900.000**	**1.900.000**	**1.900.000**		**9.500.000**
					D2-03/020104										150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
					D2-03/020107										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020108										600	600	600	600	600		3.000
					D2-03/020112										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020114										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020117										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020121										16.000	16.000	16.000	16.000	16.000		80.000
					D2-03/020202										1.677.500	1.677.500	1.677.500	1.677.500	1.677.500		8.387.500
					D2-03/020203										31.000	31.000	31.000	31.000	31.000		155.000

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-03/020220										22.000	22.000	22.000	22.000	22.000		110.000
					D5-03/06020305										600	600	600	600	600		3.000
2.4.5.	03	2023	16	Desinfestação do concelho	D2-03/020202	O	52.000								**52.000**	**52.000**	**52.000**	**52.000**	**52.000**		**260.000**
2.4.5.	04	2023	17	Implementação de Recolha de biorresíduos		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-03/020104										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020117																
					D2-03/020209																
					D2-03/020217										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-03/06020305										34.000	34.000	34.000	34.000	34.000		170.000
2.4.5.	05	2023	18	Encargos de cobrança			55.000								**55.000**	**55.000**	**55.000**	**55.000**	**55.000**		**275.000**
					D2-03/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020224										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
2.4.5.	06	2023	19	Economia circular		O	14.903	73.097							**88.000**	**88.000**	**88.000**	**88.000**	**88.000**		**440.000**
					D2-03/020115										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020210										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020213										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020220			50.000							50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D2-03/020225			23.097							35.000	35.000	35.000	35.000	35.000		175.000
					D5-03/06020305										900	900	900	900	900		4.500
2.4.5.	11	2024	29	POCTEP - Circularidade	D2-03/020220	O		20.000							**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**		**100.000**
2.4.5.	13	2025	7	Zero Waste + CIR4 Fun	D2-03/020220	O	37.545	37.455							**75.000**	**50.000**	**50.000**	**20.000**	**20.000**		**215.000**
2.4.6.				**PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA**			**1.595.450**	**86.900**							**1.682.350**	**1.674.700**	**1.673.350**	**1.673.350**	**1.673.350**		**8.377.100**
2.4.6.	31	2017		Desenvolvimento sustentável			181.962	58.038							**240.000**	**240.000**	**240.000**	**240.000**	**240.000**		**1.200.000**
2.4.6.	3101	2017	7	Campanhas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental		O	60.000								**60.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**		**300.000**
					D2-03/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020213										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020217										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020218										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020220										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D2-03/020225																
					D5-03/0602010199																
					D5-03/06020305										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
2.4.6.	3104	2017	10	Observatório de Aves	D712-03/080701	O															
2.4.6.	3106	2017	12	Guimarães 2030 - Plano de desenvolvimento Sustentável		O	86.962	8.038							**95.000**	**95.000**	**95.000**	**95.000**	**95.000**		**475.000**
					D2-03/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020210										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020213										9.400	9.400	9.400	9.400	9.400		47.000
					D2-03/020217										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020218										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020220		61.962	8.038							70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D2-03/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-03/0602010199										200	200	200	200	200		1.000
					D5-03/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.6.	3107	2017	13	Apoio a projetos de I&D para o ambiente e desenvolvimento sustentável	D2-03/020220	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
2.4.6.	3108	2019	3	Classificação de Património Natural		O	30.000								**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**		**150.000**
					D2-03/020217										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020220										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-03/020220																
					D2-03/020225																
					D5-03/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.6.	3109	2025	8	Bairro C - Junta-te à Transição Verde	D2-03/020220	O		50.000							**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
2.4.6.	32	2017	14	Incubadora de base rural		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-03/020121																
					D2-03/020208										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020212																
					D2-03/020220																
					D2-03/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D413-03/04080202																

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
2.4.6.	33	2019	2	Projeto URBACT Let's Go Circular	D2-03/020220	O		21.350							**21.350**	**21.350**	**21.350**	**21.350**	**21.350**		**106.750**
2.4.6.	34	2019	4	Brigadas Verdes		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-03/020115										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020121										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020225																
2.4.6.	41	2020	07	Contrato Programa com o Laboratório da Paisagem	D42-03/05010102	O	750.000								**750.000**	**750.000**	**750.000**	**750.000**	**750.000**		**3.750.000**
2.4.6.	45	2022	15	Projeto Ave		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-03/020117										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020121										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020202										27.500	27.500	27.500	27.500	27.500		137.500
					D2-03/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-03/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
					D5-03/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.4.6.	47	2023	20	Requalificação de zonas ribeirinhas		O	75.000								**75.000**	**75.000**	**75.000**	**75.000**	**75.000**		**375.000**
					D2-03/020121										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-03/020220										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
2.4.6.	48	2023	21	CRO - Canil / Gatil		O	130.000								**130.000**	**130.000**	**130.000**	**130.000**	**130.000**		**650.000**
					D2-03/02010299										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020104										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020109										70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D2-03/020105																
					D2-03/020121										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D2-03/020202										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-03/020220										6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		30.000
					D5-03/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
					D5-03/060202										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
2.4.6.	49	2023	22	Manutenção e conservação de fontes		O	30.000								**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**		**150.000**
					D2-03/020104										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
					D2-03/020117										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-03/020121										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020203										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020220										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-03/020225										500	500	500	500	500		2.500
					D5-03/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.4.6.	50	2023	23	Estudo fitopatológico e biomecânico de árvores	D2-03/020225	O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
2.4.6.	51	2023	24	Cemitérios		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-03/020121										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.4.6.	52	2023	25	Espaços ajardinados e zonas verdes		O	90.000								**90.000**	**90.000**	**90.000**	**90.000**	**90.000**		**450.000**
					D2-03/02010299										1.800	1.800	1.800	1.800	1.800		9.000
					D2-03/020107										300	300	300	300	300		1.500
					D2-03/020109										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-03/020112										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020114										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-03/020115										400	400	400	400	400		2.000
					D2-03/020117										9.000	9.000	9.000	9.000	9.000		45.000
					D2-03/020121										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D2-03/020201										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020202										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020203										400	400	400	400	400		2.000
					D2-03/020208										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020220										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-03/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-03/06020305										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
2.4.6.	53	2023	26	Horta Pedagógica		O	6.000								**6.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**		**30.000**
					D2-03/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020202										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-03/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
2.4.6.	55	2023	52	Ambiente e gestão das infraestruturas		O	239.000								**239.000**	**239.000**	**239.000**	**239.000**	**239.000**		**1.195.000**
					D2-03/02010299										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020108										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020117										1.200	1.200	1.200	1.200	1.200		6.000
					D2-03/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020201										227.000	227.000	227.000	227.000	227.000		1.135.000
					D2-03/020202										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020203										100	100	100	100	100		500
					D2-03/020208										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-03/020225										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
					D5-03/0602010199										100	100	100	100	100		500
					D5-03/06020305										2.700	2.700	2.700	2.700	2.700		13.500
2.4.6.	57	2024	30	POCTEP - Estrutura Verde	D2-03/020225	O	2.488	7.512							**10.000**	**2.350**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**15.350**
2.4.6.	61	2025	9	Gestão de Arvoredo	D2-03/020225	O	1.000								**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.				**SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS**			**11.455.495**								**11.455.495**	**11.152.260**	**11.177.620**	**11.109.925**	**11.130.645**		**56.025.945**
2.5.1.				**CULTURA**			**7.100.685**								**7.100.685**	**6.797.450**	**6.822.810**	**6.755.115**	**6.775.835**		**34.251.895**
2.5.1.	16	2006		Subsídios			1.021.250								**1.021.250**	**1.021.250**	**1.021.250**	**1.021.250**	**1.021.250**		**5.106.250**
2.5.1.	1605	2006	17	Festas de interesse concelhio e local		O									**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**		**1.000.000**
					D4115-09/04050102										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D412-09/040701										160.000	160.000	160.000	160.000	160.000		800.000
2.5.1.	1609	2010	27	Prémio de História Alberto Sampaio	D412-09/040701	O									**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**		**20.000**
2.5.1.	1611	2017	2	Sociedade Martins Sarmento	D412-09/040701	O									**110.000**	**110.000**	**110.000**	**110.000**	**110.000**		**550.000**
2.5.1.	1613	2020	1	IMPACTA		O									**500.000**	**500.000**	**500.000**	**500.000**	**500.000**		**2.500.000**
					D2-09/020115										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D412-09/040701										323.000	323.000	323.000	323.000	323.000		1.615.000
					D4115-09/04050102										28.000	28.000	28.000	28.000	28.000		140.000
					D413-09/04080202										125.000	125.000	125.000	125.000	125.000		625.000
					D7115-09/08050102										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D712-09/080701										22.000	22.000	22.000	22.000	22.000		110.000
2.5.1.	1614	2022	16	Iniciativas culturais de relevo		O									**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**	**200.000**		1.000.000
					D2-09/020115										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D412-09/040701										189.500	189.500	189.500	189.500	189.500		947.500
2.5.1.	1615	2022	17	Escolas de música	D412-09/040701	O									**7.250**	**7.250**	**7.250**	**7.250**	**7.250**		**36.250**
2.5.1.	17	2006		Atividades do arquivo			49.200								**49.200**	**49.200**	**49.200**	**49.200**	**49.200**		**246.000**
2.5.1.	1701	2006	20	Atividades de difusão cultural (exposições, conferências)		O	9.000								**9.000**	**9.000**	**9.000**	**9.000**	**9.000**		**45.000**
					D2-09/020104																
					D2-09/020108																
					D2-09/020112																
					D2-09/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020121										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-09/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-09/020225										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1703	2006	22	Boletim de trabalhos históricos	D2-09/020220	O	3.500								**3.500**	**3.500**	**3.500**	**3.500**	**3.500**		**17.500**
2.5.1.	1704	2010	24	Elaboração e edição de publicação/monografia - Biografias Vimaranenses	D2-09/020220	O	3.000								**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**		**15.000**
2.5.1.	1706	2011	6	Serviço educativo - "Uma aventura no arquivo"		O	3.500								**3.500**	**3.500**	**3.500**	**3.500**	**3.500**		**17.500**
					D13-09/01030503										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020120										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020220										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D2-09/020225										200	200	200	200	200		1.000
2.5.1	1710	2013	1	Edição do catálogo do fundo de Freitas do Amaral (protocolo de doação assinado em 24 de junho de 2004)	D2-09/020220	O	100								**100**	**100**	**100**	**100**	**100**		**500**
2.5.1.	1712	2016	1	Restauro de documentos		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-09/020108										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020120										100	100	100	100	100		500

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-09/020220										9.400	9.400	9.400	9.400	9.400		47.000
2.5.1.	1713	2017	17	Congresso Internacional Histórico	D2-09/020225	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
2.5.1.	1715	2022	18	Elaboração e edição de publicação - indústria	D2-09/020220	O	100								**100**	**100**	**100**	**100**	**100**		**500**
2.5.1.	1716	2022	30	Candidatura PRR i01 Redes culturais e transição	D2-09/020220	O															
2.5.1.	1717	2023	27	Elaboração e edição de publicação - menus régios	D2-09/020220	O															
2.5.1.	1718	2023	28	Protocolo - centenário morte de Guilherme de Faria (projeto de investigação) (2023-2025)		O	4.000								**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**		**20.000**
					D2-09/020115										3.200	3.200	3.200	3.200	3.200		**16.000**
					D2-09/020220										800	800	800	800	800		**4.000**
2.5.1.	1719	2023	29	Gestão corrente do Arquivo Municipal Alfredo Pimenta		O	10.500								**10.500**	**10.500**	**10.500**	**10.500**	**10.500**		**52.500**
					D2-09/020104										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020108										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-09/020109										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020114										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020117										4.500	4.500	4.500	4.500	4.500		22.500
					D2-09/020120										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D2-09/020121										600	600	600	600	600		3.000
					D2-09/020212										200	200	200	200	200		1.000
					D2-09/020219										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020220										250	250	250	250	250		1.250
					D2-09/020225										250	250	250	250	250		1.250
					D5-09/060202										100	100	100	100	100		500
					D5-09/06020305										200	200	200	200	200		1.000
2.5.1.	1720	2024	31	Hereditas	D2-09/020225	O	500								**500**	**500**	**500**	**500**	**500**		**2.500**
2.5.1.	18	2006		Atividades da Biblioteca			111.600								**111.600**	**111.600**	**111.600**	**111.600**	**111.600**		**558.000**
2.5.1.	1803	2006	25	Animação de leitura com escritores	D2-07/020225	O	2.000								**2.000**	**2.000**	**2.000**	**2.000**	**2.000**		**10.000**
2.5.1.	1806	2006	28	Ateliês/oficinas/espetáculos		O	4.000								**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**		**20.000**
					D13-07/01030503										50	50	50	50	50		250
					D2-07/020120										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020121																
					D2-07/020220																
					D2-07/020225										3.850	3.850	3.850	3.850	3.850		19.250
					D5-07/06020305																
2.5.1.	1817	2016	2	Projeto pedagógico BE'S		O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D2-07/020121																
					D2-07/020210										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020220										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020225										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D5-07/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1819	2016	4	Publicações periódicas		O	26.000								**26.000**	**26.000**	**26.000**	**26.000**	**26.000**		**130.000**
					D2-07/020120										26.000	26.000	26.000	26.000	26.000		130.000
					D2-07/020121																
2.5.1.	1820	2019	6	Húmos - Festival Literário de Guimarães		O	46.500								**46.500**	**46.500**	**46.500**	**46.500**	**46.500**		**232.500**
					D2-07/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020216																
					D2-07/020217										1.800	1.800	1.800	1.800	1.800		9.000
					D2-07/020220										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020225										44.000	44.000	44.000	44.000	44.000		220.000
					D5-07/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1822	2022	19	Workshops de escrita		O	3.000								**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**		**15.000**
					D13-07/01030503										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020225										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
2.5.1.	1823	2022	20	Exposições		O	1.100								**1.100**	**1.100**	**1.100**	**1.100**	**1.100**		**5.500**
					D2-07/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	1824	2023	30	Gestão corrente da Biblioteca		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D13-07/01030503										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020108										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020109										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020114										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020115										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-07/020202										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020203										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020209										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020219										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-07/020220										700	700	700	700	700		3.500
					D2-07/020225										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D5-07/060202										100	100	100	100	100		500
					D5-07/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	1825	2025	10	Atividades de promoção de leitura RIBMAVE - Rede Intermunicipal das Bibliotecas Municípais do Ave	D2-07/020225	O									**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.1.	1826	2025	11	Oficinas pedagógicas - Projeto infanto-juvenil	D2-07/020225	O									**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.1.	1827	2025	12	Sábados mágicos	D2-07/020225	O									**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.1.	1828	2025	13	Convence-me - Festa da Leitura do Ave - Fase Municipal	D2-07/020225	O									**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
2.5.1.	1829	2025	14	Grande Prémio de Poesia Gil Vicente	D412-07/040701	O									**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.1.	19	2006		Atividades da cultura			1.340.500								**1.340.500**	**1.340.500**	**1.340.500**	**1.340.500**	**1.340.500**		**6.702.500**
2.5.1.	1902	2006	77	Programação cultural da Páscoa		O	42.000								**42.000**	**42.000**	**42.000**	**42.000**	**42.000**		**210.000**
					D13-09/01030503										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020203																
					D2-09/020208										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-09/020217										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-09/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-09/020225										26.000	26.000	26.000	26.000	26.000		130.000
					D5-09/060202										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1903	2006	78	Comemorações do 25 de abril		O	35.000								**35.000**	**35.000**	**35.000**	**35.000**	**35.000**		**175.000**
					D13-09/01030503										50	50	50	50	50		**250**
					D2-09/020115										50	50	50	50	50		250
					D2-09/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020203										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020208										400	400	400	400	400		2.000
					D2-09/020217										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-09/020220										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-09/020225										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D5-09/060202										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
2.5.1.	1904	2006	79	Comemorações do 24 de junho		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-09/020115										17.000	17.000	17.000	17.000	17.000		85.000
					D2-09/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020210										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-09/020217										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-09/020218										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020220										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-09/020225										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D5-09/060202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	1905	2006	80	Comemorações da classificação como património mundial		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-09/020120																
					D2-09/020208										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020210																
					D2-09/020217										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020218										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-09/020220										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-09/020225										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D5-09/060202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-09/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1909	2008	4	Programação cultural de verão		O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D13-09/01030503																
					D2-09/020208																
					D2-09/020210																
					D2-09/020217																
					D2-09/020218																
					D2-09/020220																
					D2-09/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-09/060202																

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
2.5.1.	1915	2014	13	Excentricidade		O	100.000								**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**		**500.000**
					D13-09/01030503										100	100	100	100	100		500
					D11-09/010107																
					D2-09/020203																
					D2-09/020208										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020217										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020218										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020225										94.300	94.300	94.300	94.300	94.300		471.500
					D5-09/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/060202										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D5-09/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1918	2015	5	Parlamento Jovem Europeu		O															
2.5.1.	1920	2015	15	Edições		O	30.000								**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**		**150.000**
					D2-09/020115										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-09/020217										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020220										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
2.5.1.	1922	2015	17	Programação cultural de Natal / Passagem de Ano		O	400.000								**400.000**	**400.000**	**400.000**	**400.000**	**400.000**		**2.000.000**
					D2-09/020208										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-09/020210										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020217										11.500	11.500	11.500	11.500	11.500		57.500
					D2-09/020218										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D2-09/020220										70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D2-09/020225										300.000	300.000	300.000	300.000	300.000		1.500.000
					D5-09/0602010199										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-09/060202										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.5.1.	1925	2017	20	Bienal de ilustração de Guimarães		O	15.000								**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**		**75.000**
					D13-09/01030503																
					D2-09/020115																
					D2-09/020120																
					D2-09/020210										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020217										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020220																
					D2-09/020225										13.000	13.000	13.000	13.000	13.000		65.000
					D413-09/04080202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1926	2018	1	Musica Erudita		O	185.000								**185.000**	**185.000**	**185.000**	**185.000**	**185.000**		**925.000**
					D13-09/01030503										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D2-09/020203										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020208										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020217										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-09/020220										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-09/020225										171.000	171.000	171.000	171.000	171.000		855.000
					D5-09/060202										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D5-09/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	1928	2018	5	Afonsina		O	250.000								**250.000**	**250.000**	**250.000**	**250.000**	**250.000**		**1.250.000**
					D13-09/01030503										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/02010299																
					D2-09/020104																
					D2-09/020107																
					D2-09/020108																
					D2-09/020109																
					D2-09/020114																
					D2-09/02011603																
					D2-09/020117																
					D2-09/020120																
					D2-09/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020201										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020202										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020203																
					D2-09/020208										38.000	38.000	38.000	38.000	38.000		190.000
					D2-09/020212																
					D2-09/020214																
					D2-09/020217										18.000	18.000	18.000	18.000	18.000		90.000
					D2-09/020218										5.500	5.500	5.500	5.500	5.500		27.500
					D2-09/020220										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-09/020225										164.000	164.000	164.000	164.000	164.000		820.000
					D5-09/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/060202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	1930	2019	7	Vaudeville Rendez-Vous	D2-09/020225	O	40.000								**40.000**	**40.000**	**40.000**	**40.000**	**40.000**		**200.000**
2.5.1.	1932	2019	9	Bairro C		O	37.500								**37.500**	**37.500**	**37.500**	**37.500**	**37.500**		**187.500**
					D13-09/01030503										50	50	50	50	50		250
					D2-09/020121										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020217																
					D2-09/020220										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-09/020225										6.300	6.300	6.300	6.300	6.300		31.500
					D5-09/060202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/06020305										550	550	550	550	550		2.750
2.5.1.	1934	2022	21	Plano municipal de cultura	D2-09/020225	O	1.000								**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.1.	1935	2022	31	Estrutura de missão para a comemoração dos 900 anos da Batalha de S. Mamede - Dia 1 de Portugal											**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-09/020220										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-09/020225	O	29.900								29.900	29.900	29.900	29.900	29.900		149.500
					D5-09/060202										100	100	100	100	100		500
2.5.1.	1936	2023	56	Outras atividades da cultura		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D13-09/01030503										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020213										1.200	1.200	1.200	1.200	1.200		6.000
					D2-09/020220										27.000	27.000	27.000	27.000	27.000		135.000
					D2-09/020225										20.600	20.600	20.600	20.600	20.600		103.000
					D5-09/0602010199										100	100	100	100	100		500
					D5-09/060202										500	500	500	500	500		2.500
					D5-09/06020305										500	500	500	500	500		2.500
2.5.1.	20	2014	15	Gestão/programação da PAC, CCVF e CDMG - Contrato Programa	D42-09/05010102	O	4.521.135								**4.521.135**	**4.217.900**	**4.243.260**	**4.175.565**	**4.196.285**		**21.354.145**
2.5.1.	41	2016	6	Apoio logístico às atividades		O	45.000								**45.000**	**45.000**	**45.000**	**45.000**	**45.000**		**225.000**
					D2-09/020107										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020108										400	400	400	400	400		2.000
					D2-09/020112										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020117										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020121										3.400	3.400	3.400	3.400	3.400		17.000
					D2-09/020208										6.200	6.200	6.200	6.200	6.200		31.000
					D2-09/020212										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020220										100	100	100	100	100		500
					D2-09/020225										31.000	31.000	31.000	31.000	31.000		155.000
					D5-09/0602010199										100	100	100	100	100		500
					D5-09/06020305										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
2.5.1.	42	2017	3	Valorização do Património Cultural		O															
					D11-09/010107																
					D2-09/020220																
2.5.1.	49	2021	7	Intervenção no Castro de Sabroso	D2-04/020220	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
2.5.1.	51	2023	31	Centro interpretativo da Torre de Alfândega		O															
2.5.1.	52	2023	32	Conservação e espólio arqueológico		O	6.000								**6.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**	**6.000**		**30.000**
					D2-04/020109										500	500	500	500	500		2.500
					D2-04/020110										500	500	500	500	500		2.500
					D2-04/020117										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
					D2-04/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D5-04/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.1.	53	2023	33	Organização de encontros e seminários	D2-04/020216	O	1.000								**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.2.				**DESPORTO RECREIO E LAZER**			**4.253.610**								**4.253.610**	**4.253.610**	**4.253.610**	**4.253.610**	**4.253.610**		**21.268.050**
2.5.2.	03	2006		Transferências			1.100.000								**1.100.000**	**1.100.000**	**1.100.000**	**1.100.000**	**1.100.000**		**5.500.000**
2.5.2.	0301	2006	33	Obras de raiz	D712-07/080701	O									1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000		5.500.000
2.5.2.	32	2006		Subsídios			682.000								**682.000**	**682.000**	**682.000**	**682.000**	**682.000**		**3.410.000**
2.5.2.	3201	2006	37	Apoio às associações	D412-07/040701	O									640.000	640.000	640.000	640.000	640.000		3.200.000
2.5.2.	3203	2011	14	Bolsas de formação desportiva		O									**42.000**	**42.000**	**42.000**	**42.000**	**42.000**		210.000
					D412-07/040701										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D413-07/04080202										12.000	12.000	12.000	12.000	12.000		60.000
2.5.2.	33	2006		Atividades do Desporto			178.000								**178.000**	**178.000**	**178.000**	**178.000**	**178.000**		**890.000**
2.5.2.	3302	2006	84	Jogos do Eixo Atlântico		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-07/020115										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-07/020120																
					D2-07/020210										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-07/020220																
					D4115-07/04050101										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
2.5.2.	3305	2011	15	Gala do desporto		O	40.000								**40.000**	**40.000**	**40.000**	**40.000**	**40.000**		**200.000**
					D13-07/01030503										50	50	50	50	50		250
					D2-07/020115										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020121																
					D2-07/020208																
					D2-07/020217																
					D2-07/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020208										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020216										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-07/020217																
					D2-07/020218										600	600	600	600	600		3.000
					D2-07/020220										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020225										7.400	7.400	7.400	7.400	7.400		37.000
					D5-07/060202										250	250	250	250	250		1.250
					D5-07/06020305										200	200	200	200	200		1.000
2.5.2.	3306	2012	7	Liga Neno de Futebol		O	17.000								**17.000**	**17.000**	**17.000**	**17.000**	**17.000**		**85.000**
					D2-07/020115										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-07/020116																
					D2-07/020117																
					D2-07/020118																
					D2-07/020119																
					D2-07/020120																
					D2-07/020120										700	700	700	700	700		3.500
					D2-07/020218										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020219										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020222																
					D2-07/020225										6.300	6.300	6.300	6.300	6.300		31.500
					D5-07/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
2.5.2.	3307	2014	16	Meia Maratona de Guimarães		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-07/020115																
					D2-07/020117																
					D2-07/020115										22.000	22.000	22.000	22.000	22.000		110.000
					D2-07/020121										1.200	1.200	1.200	1.200	1.200		6.000
					D2-07/020208										6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		30.000
					D2-07/020217										3.500	3.500	3.500	3.500	3.500		17.500
					D2-07/020218										600	600	600	600	600		3.000
					D2-07/020220										8.500	8.500	8.500	8.500	8.500		42.500
					D2-07/020225										6.000	6.000	6.000	6.000	6.000		30.000
					D5-07/060202										200	200	200	200	200		1.000
					D5-07/06020305										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
2.5.2	3319	2017	6	Outros eventos e atividades desportivas		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-07/020114										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020115										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020120										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-07/020203										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020208										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D2-07/020210										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020212										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020213										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020216										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D2-07/020217										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020218										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020218										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020222										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-07/060202										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D5-07/06020305										4.400	4.400	4.400	4.400	4.400		22.000
2.5.2	3322	2022	22	Guimarães In natura	D2-07/020225	O	1.000								**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**	**1.000**		**5.000**
2.5.2.	3325	2023	42	Semana da Atividade Física - "Guimarães a Mexer"		O									**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D2-07/020212		2.500								2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D5-07/06020305		2.500								2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
2.5.2.	3326	2023	43	Desporto Carbono Zero	D2-07/020225	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
2.5.2.	3327	2024	32	Campeonato Mundo Trampolins	D2-07/020225	O															
2.5.2.	34	2014	22	Tempo Livre - Contrato Programa - Gestão de instalações desportivas	D42-07/05010102	O	2.123.610								**2.123.610**	**2.123.610**	**2.123.610**	**2.123.610**	**2.123.610**		**10.618.050**
2.5.2.	57	2020	3	Manutenção e conservação dos equipamentos desportivos		O	20.000								**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**		**100.000**
					D2-07/020117	O															
					D2-07/020117										150	150	150	150	150		750
					D2-07/020120										150	150	150	150	150		750
					D2-07/020203										9.550	9.550	9.550	9.550	9.550		47.750
					D2-07/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-07/06020305										150	150	150	150	150		750
2.5.2.	61	2023	34	Manutenção e conservação de parques infantis	D2-03/020219	O	150.000								**150.000**	**150.000**	**150.000**	**150.000**	**150.000**		**750.000**
2.5.3.				**OUTRAS ATIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS**			**101.200**								**101.200**	**101.200**	**101.200**	**101.200**	**101.200**		**506.000**
2.5.3.	01	2023		Juventude:			98.200								**98.200**	**98.200**	**98.200**	**98.200**	**98.200**		**491.000**
2.5.3.	0101	2023	44	Gabinete Municipal da Juventude		O	26.200								**26.200**	**26.200**	**26.200**	**26.200**	**26.200**		**131.000**
					D2-07/020108										200	200	200	200	200		1.000
					D2-07/020225										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D412-07/040701										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.3.	0102	2023	45	Conselho Municipal da Juventude		O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D2-07/020225										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D412-07/040701										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
2.5.3.	0103	2023	46	Programação Juventude		O	52.000								**52.000**	**52.000**	**52.000**	**52.000**	**52.000**		**260.000**
					D13-07/01030503										100	100	100	100	100		500
					D2-07/020115										2.900	2.900	2.900	2.900	2.900		14.500
					D2-07/020120										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020121										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-07/020208										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-07/020212										500	500	500	500	500		2.500
					D2-07/020217										1.500	1.500	1.500	1.500	1.500		7.500
					D2-07/020218										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-07/020220										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
					D2-07/020225										33.000	33.000	33.000	33.000	33.000		165.000
					D412-07/040701										500	500	500	500	500		2.500
					D5-07/060202										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D5-07/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
2.5.3.	0104	2023	47	Apoio a Associações Juvenis	D412-07/040701	O	15.000								**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**		**75.000**
2.5.3.	0105	2025	15	C-Jovem - Incentivos à Natalidade	D412-07/040701																
2.5.3.	02	2024	33	Ações de Cidadania	D2-07/020220	O	3.000								**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**	**3.000**		**15.000**
3.				**FUNÇÕES ECONÓMICAS**			**14.719.771**	**100.000**							**14.819.771**	**15.907.453**	**13.840.895**	**13.895.858**	**13.952.780**		**72.416.757**
3.2.				**INDUSTRIA E ENERGIA**			**7.180.250**								**7.180.250**	**7.180.250**	**7.180.250**	**7.180.250**	**7.180.250**		**35.901.250**
3.2.1.				**INDUSTRIA**																	
3.2.1.	01	2006	67	Promoção de novas áreas industriais		O															
3.2.1.	06	2006	68	Incentivo à instalação de industrias inovadoras: protocolos CMG/Avepark/Empresas/ FINICIA	D5-0103/06020305	O															
3.2.1.	08	2011	17	Promoção da regeneração urbana	D2-04/020220	O															
3.2.2.				**ENERGIA**			**7.180.250**								**7.180.250**	**7.180.250**	**7.180.250**	**7.180.250**	**7.180.250**		**35.901.250**
3.2.2.	12	2023	35	Iluminação Pública		O	5.475.050								**5.475.050**	**5.475.050**	**5.475.050**	**5.475.050**	**5.475.050**		**27.375.250**
					D2-03/020121										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D2-03/020220										715.000	715.000	715.000	715.000	715.000		3.575.000
					D2-03/020225										4.650.000	4.650.000	4.650.000	4.650.000	4.650.000		23.250.000
					D3-03/03050202										50	50	50	50	50		250
					D5-03/0602010199										95.000	95.000	95.000	95.000	95.000		475.000
3.2.2.	13	2023	36	Encargos de instalações		O	1.530.200								**1.530.200**	**1.530.200**	**1.530.200**	**1.530.200**	**1.530.200**		**7.651.000**
					D2-03/02010299										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D2-03/020201										1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000		7.500.000
					D2-03/020225										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D5-03/0602010199										7.200	7.200	7.200	7.200	7.200		36.000
3.2.2.	14	2023	37	Energia e ação climática		O	175.000								**175.000**	**175.000**	**175.000**	**175.000**	**175.000**		**875.000**
					D2-03/020213										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-03/020214										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020218										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-03/020220										120.000	120.000	120.000	120.000	120.000		600.000
					D2-03/020225										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
3.3.				**TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**			**5.658.022**	**100.000**							**5.758.022**	**5.524.123**	**5.578.145**	**5.633.108**	**5.690.030**		**28.183.428**
3.3.1.				**TRANSPORTES RODOVIÁRIOS**			**5.658.022**	**100.000**							**5.758.022**	**5.524.123**	**5.578.145**	**5.633.108**	**5.690.030**		**28.183.428**
3.3.1.1.				**REDE VIÁRIA URBANA E RURAL**			**627.000**								**627.000**	**372.000**	**372.000**	**372.000**	**372.000**		**2.115.000**
3.3.1.1.	80	2018	7	Desnivelamento da rotunda de Silvares de acesso à A11 - Via do Avepark - EP	D714-0103/08010102	O	255.000								**255.000**						**255.000**
3.3.1.1.	81	2018	8	Requalificação da EN105 - Protocolo com IP		O															
3.3.1.1.	107	2021	5	Conservação corrente da rede viária		O	372.000								**372.000**	**372.000**	**372.000**	**372.000**	**372.000**		**1.860.000**
					D2-03/020121										300.000	300.000	300.000	300.000	300.000		1.500.000
					D2-03/020201										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020203										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020225										70.500	70.500	70.500	70.500	70.500		352.500
3.3.1.2.				**TRÂNSITO**			**75.000**								**75.000**	**75.000**	**75.000**	**75.000**	**75.000**		**375.000**
3.3.1.2.	09	2022	24	Sinalização de trânsito e equipamento de segurança rodoviária		O	75.000								**75.000**	**75.000**	**75.000**	**75.000**	**75.000**		**375.000**
					D2-03/020121										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020203										73.000	73.000	73.000	73.000	73.000		365.000
3.3.1.3.				**AUTORIDADE DE TRANSPORTES**			**4.908.022**								**4.908.022**	**4.929.123**	**4.983.145**	**5.038.108**	**5.095.030**		**24.953.428**
3.3.1.3.	08	2022	25	Apoio à Redução Tarifária		O	2.038.000								**2.038.000**	**2.038.000**	**2.038.000**	**2.038.000**	**2.038.000**		**10.190.000**
					D4115-03/04050104										150.000	150.000	150.000	150.000	150.000		750.000
					D42-03/050103										1.888.000	1.888.000	1.888.000	1.888.000	1.888.000		9.440.000
3.3.1.3.	09	2022	26	Concessão de serviço público de transporte rodoviário de passageiros		O	2.435.022								**2.435.022**	**2.451.123**	**2.498.145**	**2.546.108**	**2.595.030**		**12.525.428**
					D2-03/020210										2.305.022	2.351.123	2.398.145	2.446.108	2.495.030		11.995.428
					D2-03/020214										130.000	100.000	100.000	100.000	100.000		530.000
3.3.1.3.	10	2022	27	Transporte público - Outras compensações por obrigações de serviço público		O	100.000								**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**	**100.000**		**500.000**
					D4115-03/04050104										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D42-03/050103										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
3.3.1.3.	11	2022	28	Transporte público flexível	D42-03/05010101	O	335.000								**335.000**	**340.000**	**347.000**	**354.000**	**362.000**		**1.738.000**
3.3.1.4.				**MOBILIDADE**			**48.000**	**100.000**							**148.000**	**148.000**	**148.000**	**148.000**	**148.000**		**740.000**
3.3.1.4.	16	2025	16	Metro Bus (Metro Ligeiro de Superficie Guimarães-Braga)	D2-03/020220	O	48.000	100.000							**148.000**	**148.000**	**148.000**	**148.000**	**148.000**		**740.000**
3.4.				**COMERCIO E TURISMO**			**800.500**								**800.500**	**800.500**	**800.500**	**800.500**	**800.500**		**4.002.500**
3.4.1.				**MERCADOS E FEIRAS**			**14.000**								**14.000**	**14.000**	**14.000**	**14.000**	**14.000**		**70.000**
3.4.1.	08	2023	38	Mercados e Feiras		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-03/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-03/020201										4.500	4.500	4.500	4.500	4.500		22.500
					D2-03/020218										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.4.1.	09	2024	34	Metrologia		O	4.000								**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**	**4.000**		**20.000**
					D2-03/020108										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-03/020117										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-03/020225										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
3.4.2.				**TURISMO**			**786.500**								**786.500**	**786.500**	**786.500**	**786.500**	**786.500**		**3.932.500**
3.4.2.	19	2016	7	Ações de promoção de Guimarães		O	30.000								**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**	**30.000**		**150.000**
					D2-09/020115																
					D2-09/020117										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020208										8.000	8.000	8.000	8.000	8.000		40.000
					D2-09/020210										500	500	500	500	500		2.500
					D2-09/020213										11.000	11.000	11.000	11.000	11.000		55.000
					D2-09/020217																

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-09/020220										3.000	3.000	3.000	3.000	3.000		15.000
					D2-09/020225										6.500	6.500	6.500	6.500	6.500		32.500
					D5-09/0602010199										500	500	500	500	500		2.500
3.4.2.	20	2016	8	Material promocional		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-09/020115										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020121																
					D2-09/020217																
					D2-09/020220										49.000	49.000	49.000	49.000	49.000		245.000
					D2-09/020225																
3.4.2.	21	2019	11	Atividades do Turismo		O	15.000								**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**		**75.000**
					D2-09/020121										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020217										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020220										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-09/020225										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-09/060202										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D5-09/06020305										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
3.4.2.	22	2019	12	Ações de Comunicação e formação		O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
					D2-09/020217																
					D2-09/020220																
					D2-09/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.4.2.	23	2019	13	Movijovem (protocolo)	D412-09/040701	O	20.000								**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**	**20.000**		**100.000**
3.4.2.	24	2019	14	Taipas Turitermas - Contrato Programa		O	407.500								**407.500**	**407.500**	**407.500**	**407.500**	**407.500**		**2.037.500**
					D414-09/04010102																
					D42-09/05010102										407.500	407.500	407.500	407.500	407.500		2.037.500
3.4.2.	25	2019	15	Turipenha - Contrato Programa	D42-09/05010102	O	214.000								**214.000**	**214.000**	**214.000**	**214.000**	**214.000**		**1.070.000**
3.4.2.	28	2020	4	Posicionamento estratégico de Guimarães		O	45.000								**45.000**	**45.000**	**45.000**	**45.000**	**45.000**		**225.000**
					D2-09/020220										40.000	40.000	40.000	40.000	40.000		200.000
					D2-09/020225										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.5.				**OUTRAS FUNÇÕES ECONÓMICAS**			**1.080.999**								**1.080.999**	**2.402.580**	**282.000**	**282.000**	**282.000**		**4.329.579**
3.5.	27	2019	18	Guimarães Marca		O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
					D2-02/020115										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020208										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020210										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020213										8.250	8.250	8.250	8.250	8.250		41.250
					D2-02/020214										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020216										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020217										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020220										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-02/020225										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D5-02/060202										250	250	250	250	250		1.250
					D5-02/06020305										250	250	250	250	250		1.250
3.5.	28	2019	19	Incubadoras Municipais e Avepark		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-02/020121										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020213										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020217										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020220										5.500	5.500	5.500	5.500	5.500		27.500
					D2-02/020225										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D5-02/06020305										250	250	250	250	250		1.250
3.5.	30	2020	5	Diplomacia Económica	D2-02/020213	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
3.5.	31	2022	29	Medidas de apoio ao desenvolvimento económico		O	77.000								**77.000**	**77.000**	**77.000**	**77.000**	**77.000**		**385.000**
					D2-02/020121										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020214										70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D2-02/020220										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-02/020225										4.000	4.000	4.000	4.000	4.000		20.000
					D42-02/050103										500	500	500	500	500		2.500
3.5.	36	2023	39	Parcerias com entidades		O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
					D2-02/020117										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020208										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020210										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020212										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020213										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020220										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020225										100	100	100	100	100		500

Plano de Atividades

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D412-02/040701										3.900	3.900	3.900	3.900	3.900		19.500
					D5-02/06020305										500	500	500	500	500		2.500
3.5.	39	2024	35	Gala Guimarães Marca Home Fashion Filme Festival	D2-02/020225	O	50.000								**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**	**50.000**		**250.000**
3.5.	40	2024	36	Mês da Economia			60.000								**60.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**	**60.000**		**300.000**
					D13-02/01030503										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020121										900	900	900	900	900		4.500
					D2-02/020217										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-02/020220										10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-02/020225										19.000	19.000	19.000	19.000	19.000		95.000
					D412-02/040701										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
3.5.	41	2024	37	Programa Municipal de Apoio aos Jovens	D9-02/090601	O	5.000								**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**	**5.000**		**25.000**
3.5.	42	2024	38	Gestão do Desenvolvimento Económico		O	15.000								**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**	**15.000**		**75.000**
					D2-02/020104										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020107										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020108										700	700	700	700	700		3.500
					D2-02/020115										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020118										100	100	100	100	100		500
					D2-02/020121										9.000	9.000	9.000	9.000	9.000		45.000
3.5.	43	2025	17	Protocolo CINDOR	D712-02/080701	O	798.999								**798.999**	**2.120.580**					**2.919.579**
3.5.	44	2025	18	Protocolo Guimarães Space - HUB		O															
4.				**OUTRAS FUNÇÕES**			**6.810.609**	**422.924**							**7.233.533**	**5.996.503**	**5.860.000**	**5.860.000**	**5.860.000**		**30.810.036**
4.2.				**TRANSFERÊNCIAS ENTRE ADMINISTRAÇÕES**			**5.442.030**								**5.442.030**	**4.405.000**	**4.405.000**	**4.405.000**	**4.405.000**		**23.062.030**
4.2.2.				**ASSOCIAÇÃO DE MUNICIPIOS**			**432.030**								**432.030**	**395.000**	**395.000**	**395.000**	**395.000**		**2.012.030**
4.2.2.	04	2006	71	Transferências para a Associação de Municípios do Vale do Ave		O	37.030								**37.030**						**37.030**
					D4115-0103/04050104										37.030						37.030
					D7115-0103/08050104																
4.2.2.	19	2009	14	Transferências para a Comunidade Intermunicipal do Ave		O	356.000								**356.000**	**356.000**	**356.000**	**356.000**	**356.000**		**1.780.000**
					D4115-0103/04050104										310.000	310.000	310.000	310.000	310.000		1.550.000
					D7115-0103/08050104										46.000	46.000	46.000	46.000	46.000		230.000
4.2.2.	20	2011	19	Transferências para a Associação de Municípios Quadrilátero Urbano		O	39.000								**39.000**	**39.000**	**39.000**	**39.000**	**39.000**		**195.000**
					D4115-0103/04050104										15.000	15.000	15.000	15.000	15.000		75.000
					D7115-0103/08050104										24.000	24.000	24.000	24.000	24.000		120.000
4.2.3.				**FREGUESIAS**			**5.010.000**								**5.010.000**	**4.010.000**	**4.010.000**	**4.010.000**	**4.010.000**		**21.050.000**
4.2.3.	05	2006	72	Protocolo de delegação de competências para conservação e reparação	D4115-03/04050102	O	600.000								**600.000**	**600.000**	**600.000**	**600.000**	**600.000**		**3.000.000**
4.2.3.	12	2006	75	Protocolos para a descentralização de competências		O	1.000.000								**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**		**5.000.000**
					D4115-03/04050102										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000		100.000
					D7115-03/08050102										980.000	980.000	980.000	980.000	980.000		4.900.000
4.2.3.	13	2014	24	Atribuição de subsídios às freguesias		O	3.000.000								**3.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**		**11.000.000**
					D2-03/020121										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-03/020220										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D4115-0103/04050102										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D7115-0103/08050102										2.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000	1.900.000		10.500.000
4.2.3.	14	2017	15	Protocolo de delegação de competências de conservação e manutenção de parques de lazer	D4115-03/04050102	O	400.000								**400.000**	**400.000**	**400.000**	**400.000**	**400.000**		**2.000.000**
4.2.3.	15	2017	16	Protocolo de delegação de competências da área do ambiente - brigadas verdes	D4115-03/04050102	O	10.000								**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**	**10.000**		**50.000**
4.3.				**DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS**			**1.368.579**	**422.924**							**1.791.503**	**1.591.503**	**1.455.000**	**1.455.000**	**1.455.000**		**7.748.006**
4.3.	01	2013	3	Orçamento Participativo		O	120.000								**120.000**	**120.000**	**120.000**	**120.000**	**120.000**		**600.000**
					D2-0103/02010299																
					D2-0103/020104																
					D2-0103/020107																
					D2-0103/020108																
					D2-0103/020109																
					D2-0103/020112																
					D2-0103/020117																
					D2-0103/020120																

Plano de Atividades

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
património mundial world heritage

Objetivo	Projeto			Descrição	Código da Classificação Económica	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de Execução	Realizado		Pagamentos						Total Previsto
	Cód.	Ano	Núm				RP	UE	EMP	INICIO	FIM		Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período T-1	2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
					D2-0103/020220																
					D2-0103/020225																
					D412-0103/040701										120.000	120.000	120.000	120.000	120.000		600.000
					D5-0103/06020305																
					D712-0103/080701																
4.3.	02	2013	4	Plataforma das Artes		O															
4.3.	03	2013	5	Casa da Memória		O															
4.3.	04	2013	6	Instituto de Design		O															
4.3.	05	2013	7	Centro de Ciência Viva		O	232.500								**232.500**	**232.500**	**232.500**	**232.500**	**232.500**		**1.162.500**
					D2-07/020220																
					D2-07/020225																
					D42-07/05010102										230.000	230.000	230.000	230.000	230.000		1.150.000
					D5-07/06020305										2.500	2.500	2.500	2.500	2.500		12.500
4.3.	06	2013	8	Centro de Formação Pós Graduada		O															
4.3.	07	2013	9	Laboratório da Paisagem	D5-02/06020305	O	2.500								**2.500**	**2.500**	**2.500**	**2.500**	**2.500**		**12.500**
4.3.	13	2019	17	Sistemas Inteligentes		O	173.579	76.421							**250.000**	**250.000**	**250.000**	**250.000**	**250.000**		**1.250.000**
					D2-02/020104										500	500	500	500	500		2.500
					D2-02/020108										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020117										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020118										250	250	250	250	250		1.250
					D2-02/020121										30.000	30.000	30.000	30.000	30.000		150.000
					D2-02/020203										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D2-02/020208										26.000	26.000	26.000	26.000	26.000		130.000
					D2-02/020210										3.750	3.750	3.750	3.750	3.750		18.750
					D2-02/020212										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
					D2-02/020213		3.900	6.100							10.000	10.000	10.000	10.000	10.000		50.000
					D2-02/020214										25.000	25.000	25.000	25.000	25.000		125.000
					D2-02/020216										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020217										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D2-02/020219										50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D2-02/020220		1.725	29.275							31.000	31.000	31.000	31.000	31.000		155.000
					D2-02/020225		8.954	41.046							50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		250.000
					D5-02/060202										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
					D5-02/06020305										5.000	5.000	5.000	5.000	5.000		25.000
4.3.	14	2020	8	Atribuição de subsídios		O	590.000								**590.000**	**590.000**	**600.000**	**600.000**	**600.000**		**2.980.000**
					D412-0103/040701										98.000	98.000	98.000	98.000	98.000		490.000
					D413-0103/04080202										2.000	2.000	2.000	2.000	2.000		10.000
					D712-0103/080701										490.000	490.000	500.000	500.000	500.000		2.480.000
4.3.	15	2024	39	Quotizações	D5-0103/06020305	O	90.000								**90.000**	**90.000**	**90.000**	**90.000**	**90.000**		**450.000**
4.3.	16	2024	40	Património Mundial e Bens Classificados			160.000								**160.000**	**160.000**	**160.000**	**160.000**	**160.000**		**800.000**
					D2-04/020213		9.000								9.000	9.000	9.000	9.000	9.000		45.000
					D2-04/020220	O									80.000	80.000	80.000	80.000	80.000		400.000
					D2-04/020225										70.000	70.000	70.000	70.000	70.000		350.000
					D5-04/06020305										1.000	1.000	1.000	1.000	1.000		5.000
4.3.	20	2024	42	Bairros Comerciais Digitais	D2-02/020220	O		346.503							**346.503**	**146.503**					**493.006**
Total do Plano							**74.751.372**	**827.389**							**75.578.761**	**74.951.628**	**72.772.577**	**72.729.845**	**72.807.487**		**368.840.298**

Em ___ de _____ de 2024

_____

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em ___ de _____ de 2024

_____

ORÇAMENTO PLURIANUAL

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

REGULAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES ANO 2025

REGULAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES
DOCUMENTOS PREVISIONAIS 2025

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do nº 1 do artº46º do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei nº73/2013, de 3 de setembro.

CAPÍTULO I
ÂMBITO E PRINCÍPIOS GENÉRICOS

Artigo 1º
Objeto

1. O presente regulamento estabelece regras e procedimentos complementares e necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL, pontos 3.3 e 8.3.1), do Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, todos nas suas redações atuais, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Guimarães (MG) no ano de 2025, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental, sem prejuízo das normas aplicáveis na Lei de Enquadramento Orçamental.
2. São também aplicáveis à execução do orçamento municipal, as disposições constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 2º
Execução orçamental

1. O Presidente da Câmara e os Vereadores, baseados em critérios de economia, eficácia, eficiência e serviço público, tomam as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.
2. A execução dos documentos previsionais norteia-se pelos princípios da sustentabilidade e utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria, pelo que a assunção das despesas deve ser justificada quanto à sua necessidade, utilidade e oportunidade e em obediência à Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), quando aplicável.
3. A adequação dos influxos e exfluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.
4. É da responsabilidade de cada unidade orgânica a cobertura orçamental de todos os compromissos transitados não executados.

Artigo 3º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1. As alterações orçamentais constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental, no cumprimento do disposto no nº 8.3.1 e 8.3.2 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).
2. As alterações orçamentais podem ser modificativas ou permutativas, assumindo a forma de inscrição ou reforço, anulação ou diminuição.
3. São proibidas as alterações orçamentais que impliquem anulação em dotações de projetos com financiamento alheio e a reafetação de dotações de projetos/ações com financiamento alheio a outros projetos/ações.
4. Não deve ser feita a anulação em dotações orçamentais de capital para reforço de despesa corrente, ficando sujeita a prévia avaliação do equilíbrio corrente.
5. As alterações ao Plano Plurianual de Investimentos (PPI) visam conformar este instrumento ao perfil temporal e de valor dos investimentos não substituindo os requisitos legais de repartição de encargos e de autorização de compromissos plurianuais, sendo da responsabilidade de cada unidade orgânica assegurar estes procedimentos, preferencialmente antes de solicitar a alteração orçamental que os deve retratar.
6. O Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada em matéria financeira aprova a alteração orçamental permutativa.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita a liquidar e pela emissão das faturas/guias de receita.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviados pelos fornecedores diretamente para a DCT, via postal, para o endereço eletrónico fatura@cm-guimaraes.pt ou para a plataforma de faturação eletrónica do município.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a DCT, no mesmo dia ou em limite, no dia útil seguinte.
3. As faturas deverão ser devidamente conferidas pelos serviços respetivos e remetidas ao Departamento Financeiro (DF) no prazo máximo de 5 dias após a sua receção.
Na impossibilidade de conferência, o serviço requisitante deverá, de igual forma, remeter o documento ao DF com a correspondente justificação.
4. As medições de trabalhos executados no âmbito das empreitadas de obras públicas devem ser enviadas à DCT até ao 10º dia do mês imediatamente seguinte aquele a que respeitam.
5.Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados ao DF em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
6.Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao DF em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
7.Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.

Artigo 5.º

Contabilidade de gestão

1. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da contabilidade de gestão, constam das Instruções de Trabalho aprovadas (ITs).
2. A execução orçamental deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a permitir:
a) Apurar custos diretos e indiretos;
b) Analisar na ótica financeira 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

Gestão dos ativos fixos tangíveis da Autarquia

1.A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal e do Regulamento Interno de Gestão dos Bens Móveis.
2.As aquisições de investimentos efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 7.º

Gestão de inventários

1. O aprovisionamento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais é coordenado e gerido pela Divisão de Contratação Pública e Gestão de Financiamentos (DCPGF).
2. Ao responsável pelo armazém, cabe o controlo dos produtos armazenados e a sua movimentação. Os bens em armazém apenas poderão ser entregues, rececionados, requisitados e disponibilizados no correspondente armazém.
3. O adequado funcionamento deste sistema pressupõe uma correta definição e acompanhamento dos níveis de stock mínimo e de segurança. Quando se trate de bens com especificações técnicas, os serviços requisitantes enviam as características e determinam quais as quantidades mínimas que deverão existir em armazém.
4. A saída de bens do armazém, deve ser formalizada com a emissão da Requisição Interna (RQI) pelo serviço requisitante através da respetiva ficha de atividade/folha de obra, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam de forma a permitir a sua contabilização para efeitos da contabilidade de gestão.
5. Até ao dia 30 do mês de setembro, o responsável pelo armazém deve reavaliar os artigos em stock que apresentem as seguintes caraterísticas:
a) Danificados, fora de validade ou obsoletos;
b) Sem movimento em armazém;
c) Sem possibilidade de venda;
d) Sem interesse confirmado em transferência para outro armazém.
6. A proposta de abate deve indicar a designação e código do artigo, quantidade, preço unitário e valor global da existência, motivo para o abate e sugestão de destino final.
7. A proposta de abate carece de validação do dirigente máximo responsável pela unidade orgânica ao qual esteja afeto o armazém e do respetivo vereador.
8. As propostas de abate aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação, serão comunicadas ao responsável pelo armazém para encaminhamento do artigo para o destino final;

Artigo 8.º

Candidaturas a fundos comunitários e outras comparticipações

1. A DCPGF é responsável:

a) pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários;

b) pela apresentação dos pedidos de pagamento e enquadramento das despesas na candidatura aprovada, em conformidade com as obrigações do beneficiário, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

2. Compete aos serviços municipais responsáveis pela execução física e financeira dos projetos com financiamento alheio:

a) Assegurar que toda a despesa associada a estes projetos seja requisitada, dando lugar a procedimentos legais em matéria de contratação pública, concorrência, igualdade de oportunidade, ambiente, mercados públicos e publicidade;

b) Enviar à DCPGF todas as requisições e faturas das operações/projetos e ações financiados, para esta divisão proceder à submissão dos pedidos de pagamento;

c) Enviar à DCPGF, mensalmente, um relatório de execução das operações/projetos e ações, que deve incluir a especificação dos valores executados, com a identificação da operação, ação do plano, valor da despesa executada e previsão de despesa para os meses seguintes, conforme anexo a definir pela DCPGF e justificação qualitativa da situação;

d) Enviar à DCPGF, toda a informação relativa a qualquer candidatura a financiamento alheio, de forma a permitir um cabal acompanhamento por aquela divisão e o cumprimento dos requisitos dispostos nos contratos de financiamento.

3. Para o cumprimento do disposto no ponto anterior, cada serviço deve nomear um responsável pela monitorização da execução da candidatura.

4. Compete à DCPGF promover a submissão das candidaturas, pedidos de pagamento, relatórios anuais e finais sempre com o contributo dos serviços municipais executores das operações/projetos e ações.

CAPÍTULO II
RECEITA ORÇAMENTAL

Artigo 9º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita pode ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.

2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.

3. A arrecadação de receitas é efetuada com base na legislação e regulamentos em vigor.

4 No momento da liquidação ou arrecadação da receita, os serviços verificam os normativos legais e regulamentares de suporte e solicitam aos utentes (clientes/particulares ou empresas) a apresentação do respetivo número de identificação fiscal.

e) A alienação de bens imóveis do domínio privado municipal é da competência do Órgão Deliberativo para imóveis de valor superior a 1000 vezes a RMMG (Retribuição Mínima Mensal Garantida) e do Órgão Executivo para imóveis de valor igual ou inferior a 1000 vezes a RMMG, nos termos do disposto na alínea i) do nº 1 do artigo 25º e da alínea g) do nº 1 do artigo 33º, ambos da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

f) Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Entrega de receitas cobradas

1. A entrega de receitas cobradas por responsáveis de caixa dá entrada na Tesouraria da Câmara Municipal no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. A entrega de receitas cobradas por serviços externos é feita no dia útil seguinte ao da cobrança, mediante guias de receita/faturas a emitir pelo responsável do serviço a que as mesmas digam respeito.
3. As receitas cobradas nos serviços externos, onde não seja viável a entrega diária, desde que os montantes sejam inferiores a €50, serão entregues na Tesouraria da Câmara Municipal, com periodicidade semanal ou mensal.
4. A entrega da receita na Tesouraria deve ser acompanhada pela guia resumo referente às cobranças e pelas guias de receita/faturas que lhe deram origem.

Artigo 11.º

Valores recebidos pelo correio

1. Todos os valores recebidos pelo correio, em cheque ou vale postal, são registados pela DCT – Contabilidade e entregues, no próprio dia, na Tesouraria.
A DCT envia a cópia ao serviço responsável para emissão da correspondente fatura/guia de receita.
Este procedimento deverá ocorrer nas 24 horas subsequentes.
2.O serviço responsável após emissão da fatura/guia de receita comunica à Tesouraria o número do documento correspondente.

Artigo 12.º

Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático

1. Os terminais de pagamento automático (TPAs) existentes nos serviços municipais são encerrados diariamente, permitindo a transmissão da informação e crédito na conta da Autarquia.
2. A Tesouraria relaciona as faturas-recibo com os fechos diários dos respetivos TPAs, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 13.º

Valores creditados em conta bancária

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município, com a exceção das contas próprias de cauções, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Vereador responsável pela área financeira e do Presidente da Câmara.
2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os munícipes/utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

Artigo 14º

Estorno, anulação e restituição de receitas

1. Os estornos/anulações de guias de recebimento/faturas devem ser feitos mediante informação dos serviços responsáveis, devidamente fundamentada e autorizada pelo respetivo Vereador e pelo Presidente da Câmara.
2. As restituições de receitas devem ser efetuadas mediante informação dos serviços responsáveis, devidamente fundamentada e autorizada pelo respetivo Vereador e pelo Presidente da Câmara.
3. Para o efeito dos números 1 e 2 deverá ser utilizado o modelo nº600 SQ1.

Artigo 15º

Pagamento em prestações

1. Os pedidos de pagamento em prestações devem ser formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis.
2. Depois de devidamente autorizados, os planos de pagamentos em prestações são calculados pela unidade orgânica responsável por essa receita e obrigatoriamente objeto de registo na aplicação informática contabilístico-financeira.
3. O previsto nos números anteriores não se aplica aos pedidos de pagamento em prestações no âmbito dos processos de execução fiscal, os quais seguem as normas próprias previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária.

Artigo 16.º

Cauções

1. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigação, darão entrada diariamente na Tesouraria, até à hora e pela forma estabelecida para as receitas do Município.
2. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, 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, após verificação da conformidade, remeter o original à DCT - Contabilidade ficando com uma cópia no processo administrativo.
3. Cabe à DCT – Contabilidade registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.
4. As garantias referidas ficam à guarda da Tesouraria.
5. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis, ou os serviços destinatários dos contratos, no caso de contratação pública, devem enviar à DCT - Contabilidade com a antecedência mínima de 10 dias do fim do prazo decorrente da lei, informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.
6. Sempre que a devolução da caução à entidade bancária/seguradora obrigue à devolução do documento original, terá de ser assegurada cópia autenticada para constar no processo administrativo.
7. A libertação de cauções efetuadas terá de ser comunicada à DCT, através de cópia do ofício remetido à entidade bancária, para efeitos de arquivamento do processo administrativo.

CAPÍTULO III
DESPESA ORÇAMENTAL

SECÇÃO I
PRINCÍPIOS E REGRAS

Artigo 17.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos na Norma de Contabilidade Pública (NCP 26), do SNC-AP, da LCPA, e, ainda, as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, constantes do referido Decreto-Lei nº 127/2012, quando o município não esteja excluído do respetivo âmbito de aplicação e outras disposições gerais em vigor.

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
b) Registado, previamente à realização da despesa, no sistema informático de apoio à execução orçamental;
c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis, caso a lei assim o obrigue.
4. As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento.
5. O credor pode requerer o pagamento dos encargos, no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito.
6. Os serviços, no prazo improrrogável definido no ponto anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.
7. Para as adjudicações realizadas dentro dos 60 dias anteriores ao fim do ano económico, nos termos da alínea c) do nº 3 do artigo 22º do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho, as declarações aí referidas são solicitadas pelas unidades orgânicas promotoras da despesa à DCT que, após confirmação da dotação prevista nos documentos previsionais do ano seguinte, emite a declaração, que é autorizada pelo responsável político com competência em matéria financeira.
8. Os processos de despesa não pagos até ao final do ano transato são automaticamente cabimentados e comprometidos no ano seguinte, até à concorrência da dotação disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço responsável.
9. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no Plano Plurianual de Investimento (PPI), com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
10. O pagamento das despesas está condicionado à confirmação pelos serviços responsáveis do cumprimento das condições contratualmente assumidas.
11. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano, em prazo exequível, fica o Departamento Financeiro (DF) autorizado a definir uma data limite para a receção das faturas nos serviços competentes do DF.

Artigo 18º
Gestão de contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão da execução dos respetivos contratos.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada serviço deve nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos, nomeadamente:
a) Assegurar a avaliação de fornecedores nos termos aprovados no Sistema de Gestão de Qualidade em vigor;
b) Manter evidências de acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso a uma ficha de contrato.
3. A execução de contratos em desrespeito dos termos contratuais (por exemplo: limites temporais ou financeiros) é da exclusiva responsabilidade dos serviços municipais e respetivos responsáveis hierárquicos.
4. Os factos comprovativos do desrespeito referido no número anterior devem ser comunicados pelo gestor do contrato, com a indicação, fundamentada, de medidas corretivas que se revelem adequadas, aos

responsáveis hierárquicos desses mesmos serviços que a reencaminha ao Departamento Jurídico (DJ) para apuramento de eventuais responsabilidades.
5. Cada serviço municipal deve manter atualizada a designação dos seus gestores de contrato e gestores do Plano Anual de Contratação (PAC).
6. O dirigente funcional máximo da unidade orgânica assume a função de gestor do contrato e de gestor PAC enquanto não designar um colaborador para esse efeito ou seu substituto, na ausência do primeiro.
7. O gestor do contrato será identificado no contrato, em cumprimento do disposto no art.º 96.º n.º 1 alínea i) do CCP.
8. O incumprimento contratual deve ser comunicado ao DJ, pelos dirigentes dos serviços responsáveis pela execução dos contratos, para que esses serviços proponham a decisão sobre a aplicabilidade, e dimensão da penalidade, à entidade que decidiu contratar o contrato em causa, competente também para aplicar penalidades nos termos dos artigos 302.º e seguintes do CCP, em conjugação com o CPA.
9. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao DJ para assegurar a competente análise e tramitação adequada.
10. O disposto no presente artigo aplica-se, também, à execução dos contratos excluídos ou de contratação excluída.

Artigo 19º
Despesas com pessoal

1. As despesas relativas a remunerações dos trabalhadores são processadas pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH), de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. As remunerações dos trabalhadores são pagas no dia 20 de cada mês, ou no dia útil anterior.
3. Até ao terceiro dia útil anterior ao dia 20 de cada mês (ou dia útil anterior), e após o processamento definitivo, é extraída uma listagem e um ficheiro" Banco" que são enviados para a DCT a quem compete assegurar os subsequentes procedimentos de pagamento.
4. Após o processamento dos vencimentos, imprime-se a folha de vencimentos "D5", que contém o detalhe das remunerações e descontos de cada trabalhador. São impressas também listagens dos descontos efetuados para penhoras, pensão de alimentos, seguros e sindicatos. As listagens referidas são enviadas, até ao dia 23, sendo dia útil, para DCT-Contabilidade.
5. Entre os dias 20 e 26 de cada mês, após o processamento de vencimentos, é impressa a listagem dos descontos para a ADSE e remetida à DCT, que efetua a entrega dos respetivos descontos até ao final do mês.
6. Entre o dia um e o dia dez do mês seguinte são gerados e enviados os ficheiros para as seguintes entidades: CGA – Caixa Geral de Aposentações, CRSS – Centro Regional de Segurança Social, DMR/AT – Declaração Mensal de Remunerações, para a Autoridade Tributária e STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional.
7. As irregularidades verificadas no processamento e/ou pagamento das remunerações são repostas, em regra, no vencimento do mês seguinte ao da sua deteção.

Artigo 20º
Reposição de remunerações indevidamente recebidas

1. As reposições ao Município de remunerações indevidamente processadas a trabalhadores obedecem ao Regime da Administração Financeira do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e podem ser efetuadas através de um dos seguintes procedimentos:
a) Por pagamento voluntário, através de guia de reposição abatida nos pagamentos/guia de recebimento;
b) Por compensação no vencimento, em valor que não exceda 1/6 da remuneração;

c) Por compensação no vencimento, a requerimento do trabalhador.
2. A intenção de determinar a reposição por compensação deve ser comunicada ao trabalhador, em regra através de correio eletrónico, contendo a indicação do montante global e prazo de reposição, bem como da possibilidade de ser requerido o seu pagamento em prestações, nos termos do número seguinte.
3. A reposição pode ser efetuada em prestações mensais, por compensação ou por guia de reposição abatida nos pagamentos, mediante requerimento fundamentado do interessado e autorização expressa, desde que o prazo de entrega não exceda o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.
4. Em casos especiais, pode ser autorizado que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor, salvo se exceder 30% do vencimento base.
5. Não pode ser autorizada a reposição em prestações quando os interessados tiveram conhecimento, no momento em que receberam as quantias em causa, de que esse recebimento era indevido.

Artigo 21.º
Ajudas de custo e transporte

1. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Guimarães têm direito ao pagamento de despesas de transporte e ajudas de custo quando deslocados do seu domicílio necessário, por motivo de serviço público, quer no território nacional, quer no estrangeiro, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. Essas despesas assumem a natureza de despesas com pessoal, sendo processadas pelo DRH e pagas juntamente com a remuneração mensal.
3. Os trabalhadores podem beneficiar de adiantamento para ajudas de custo, pago juntamente com a remuneração mensal seguinte, desde que a deslocação em serviço esteja já autorizada e o adiantamento seja requerido até ao dia 10.
4. Os trabalhadores que beneficiaram de adiantamento estão obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas no prazo de dez dias contados da data do seu regresso ao serviço, sob pena de reposição, a ser efetuada por compensação na renumeração mensal seguinte.
5. As ajudas de custo e o transporte são pagos de acordo com as tabelas em vigor, aprovadas em portaria.
6. Por opção do interessado, o pagamento da percentagem de ajudas de custo relativas a alojamento (50%) pode ser substituído pelo reembolso da despesa efetuada com o alojamento em estabelecimento hoteleiro até 3 estrelas ou equivalente e até ao limite de €50, caso em que o documento de despesa deve ser emitido em nome do trabalhador.
7. Nas deslocações ao estrangeiro, pode ser autorizado o alojamento em estabelecimento superior a 3 estrelas, caso se trate de países em que os estabelecimentos hoteleiros de 3 estrelas não apresentem condições mínimas de funcionamento, designadamente por razões de segurança.
8. Podem ainda ser pagas, desde que previamente previstas na autorização da deslocação, as despesas comprovadamente realizadas com parques de estacionamento, táxis ou transportes públicos urbanos.

Artigo 22º
Fundos de maneio

1. Em caso de reconhecida necessidade, poderá ser autorizada pela Câmara Municipal a constituição de fundos de maneio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, que deverá ter caráter mensal com o inerente registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

3. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é da responsabilidade do seu titular.
4. O Fundo de Maneio será saldado até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro de cada ano, 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, devem os titulares do fundo de maneio identificar, no documento, os participantes que, sendo colaboradores, deverão conter o respetivo número mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.
7. Sempre que os documentos do fundo de maneio respeitem ao pagamento de despesas efetuadas no âmbito de projetos com financiamento comunitário ou projetos comparticipados, o serviço responsável deve identificar no documento o projeto objeto de candidatura.
8. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam da norma de controlo interno.

Artigo 23º

Prazos para apresentação das despesas e reconstituição dos fundos de maneio

1. Os documentos originais das despesas efetuadas pelo fundo de maneio, deverão ser remetidos à DCT, até ao 2º dia útil do mês seguinte àquele a que respeita.
2. Todos os documentos devem estar conferidos e assinados pelo responsável do fundo de maneio, e conter a justificação para a realização da despesa.
3. Os documentos justificativos das despesas terão de respeitar os requisitos fiscais, nomeadamente, o nome, a morada e o número de identificação fiscal (NIF) do Município de Guimarães.
4. Na reconstituição do fundo de maneio não são aceites despesas com data anterior à constituição do mesmo, ou com data anterior à última reposição.
5. A reposição periódica do fundo de maneio não pode ser superior ao fundo de maneio atribuído.
6. Após a verificação da conformidade da documentação enviada, a contabilidade emite as respetivas ordens de pagamento e assegura o prazo estipulado para a fase da sua reconstituição que deverá ocorrer até ao 5º dia útil, incluindo o pagamento pela DCT.
7. Na posse das ordens de pagamento devidamente autorizadas, a DCT efetua o pagamento ao responsável pelo fundo de maneio, em numerário ou por transferência bancária.

Artigo 24º

Cativações

1. Por indicação do Presidente da Câmara, podem ser cativadas, em qualquer momento, dotações ao orçamento disponível, em qualquer uma das rubricas que compõem o orçamento, com exceção das de pessoal, excluindo horas extraordinárias e ajudas de custo, e de serviço da dívida.
2. Compete ao Presidente da Câmara autorizar a descativação de alguma das verbas abrangidas pelo disposto no número anterior.

Artigo 25º

Suspensão da aquisição de bens e serviços

1. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível ficam suspensas quaisquer aquisições de bens e serviços a partir do dia 31 de outubro e até ao final do mesmo ano.

2. Se, a partir de 31 de outubro, existirem aquisições de bens e serviços consideradas imprevisíveis e indispensáveis ao normal funcionamento do Município, terão estas de ser obrigatoriamente fundamentadas pelo dirigente do serviço proponente e submetidas a aprovação conjunta do Vereador respetivo, do Vereador responsável pela área financeira e do Presidente da Câmara.

SECÇÃO II
AUTORIZAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTOS

Artigo 26º
Compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do nº 1 do artigo 6.º da LCPA e do artigo 12.º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, quando aplicável, consideram-se autorizados pela Assembleia Municipal, de forma prévia genérica, a assunção de compromissos plurianuais que resultem de projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento de despesa, conforme disposto no nº 2 do artigo 12º do referido Decreto-Lei.
3. Consideram-se também autorizados pela Assembleia Municipal os compromissos plurianuais relativos a despesas de funcionamento de caráter continuado e repetitivo, referidas no artigo seguinte.
4. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente, para conhecimento deste órgão deliberativo, uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.
5. Pela Assembleia Municipal é delegada no Presidente da Câmara a competência para autorizar 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, nos termos do nº 3, do artigo 6º da LCPA, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março.

Artigo 27º
Autorizações assumidas

Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no referido Decreto-Lei nº 127/2012, e outros requisitos legais, as seguintes despesas:
a) Os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria;
b) Retenções aos montantes da participação dos Municípios nos impostos do Estado (Fundos Municipais);
c) Contribuições, impostos e emolumentos devidos pelo Município;
d) Vencimentos, salários e quaisquer outros proventos, incluindo abonos e subsídios previstos na lei, devidos aos trabalhadores do Município e aos Eleitos em regime de permanência, bem como senhas de presença a pagar aos demais eleitos, quer da Câmara, quer da Assembleia Municipal;
e) Juros de mora;
f) Serviços bancários diversos;
g) Rendas (contratos antigos).

SECÇÃO III
PROCEDIMENTOS E REGRAS ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA

Artigo 28º
Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de soluções informáticas (*hardware* e *software*) devem ser encaminhadas para a Divisão de Sistemas de Informação (DSI), de forma clara e fundamentada, a quem compete avaliar as solicitações apresentadas, designadamente, do ponto de vista técnico-financeiro.
2. Os procedimentos de formação de contratos para aquisição de bens e serviços são da responsabilidade da DCPGF, com base nos requisitos técnicos definidos pela DSI.
3. Todo e qualquer projeto informático, validado pela DSI para desenvolvimento, deverá ter associado um valor orçamental estimado de acordo com os respetivos planos de projeto e caderno de encargos detalhados.

Artigo 29.º
Seguros

1. Cabe à Divisão de Património Municipal (DPM) desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros dos bens móveis, imóveis, acidentes pessoais, acidentes de trabalho e de responsabilidade civil do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela divisão as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.
3. Quanto aos restantes seguros, os procedimentos serão da responsabilidade dos serviços requisitantes que enviam RQI e respetivo caderno de encargos à DCPGF, com antecedência mínima em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.
4. A gestão dos seguros é da responsabilidade da DPM, exceto os seguros de frota automóvel que são da responsabilidade da Divisão de Mobilidade (DM), os seguros de acidentes de trabalho da responsabilidade do Departamento de Recurso Humanos (DRH) e os seguros previstos no nº3 da responsabilidade do serviço requisitante.

Artigo 30.º
Utilização de automóvel próprio

1. A utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço só pode ser autorizada a título excecional, nas deslocações em território nacional e em caso de comprovado interesse do serviço, quando, esgotadas as possibilidades de utilização económica das viaturas do serviço, ponderado o interesse do serviço numa perspetiva económico-funcional mais rentável e o atraso no transporte implique grave inconveniente para o serviço.
2. A pedido do interessado e por sua conveniência, pode ser autorizado o uso de veículo próprio em deslocações de serviço para localidades servidas por transporte público que o trabalhador devesse, em princípio, utilizar, abonando-se, neste caso, apenas o montante correspondente ao custo de transporte coletivo, de valor previsto em portaria.

Artigo 31.º
Casos excecionais de representação

1. São considerados casos excecionais de representação aqueles em que há lugar à representação do Município de Guimarães em congressos e missões, bem como em feiras ou outros certames internacionais.
2. Os casos excecionais de representação estão sujeitos a autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal.

3. As despesas com alojamento e alimentação resultantes de casos excecionais de representação podem ser satisfeitas mediante documento comprovativo das despesas efetuadas.
4. Nos casos especiais de representação em território nacional em que se efetue o pagamento mediante documento comprovativo das despesas efetuadas não há lugar ao pagamento de ajudas de custo.

SECÇÃO IV
CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E PROTOCOLOS

Artigo 32º
Contratação excluída

Os procedimentos necessários para a formação dos contratos abrangidos pela contratação excluída, identificados no Código dos Contratos Públicos, são da responsabilidade das respetivas unidades orgânicas, a quem compete desenvolver toda a tramitação, incluindo a solicitação dos documentos de despesa e do parecer jurídico necessário à instrução do processo, nos termos definidos pelo despacho do Presidente da Câmara de 28 de abril de 2023.

Artigo 33º
Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete ao Departamento Jurídico (DJ) a elaboração de todos os contratos administrativos, com exceção do nº 4 do presente artigo.
2. O outorgante em representação do Município é o Presidente da Câmara, sem prejuízo de delegação de competências nesta matéria.
3. Compete ao DJ a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46º da Lei nº 98/97, de 26 agosto, com as respetivas alterações e demais legislação aplicável, com exceção dos contratos referidos no nº 4 do presente artigo.
4. Os contratos de empréstimos bancários são de responsabilidade e competência do Departamento Financeiro.

Artigo 34.º
Protocolos, Acordos, Parcerias, Contratos-programa e outros instrumentos contratuais

1. Os Protocolos, Acordos, Parcerias, Contratos-programa e outros instrumentos contratuais que venham a ser submetidos a aprovação do Executivo Municipal, e que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer do DF para efeitos de condições de pagamento.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 35º
Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

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

Artigo 36º

Fundos disponíveis - Utilização do saldo de gerência anterior

Ao abrigo da alínea a), nº 3, do artigo 5º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência do ano anterior de 2024, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2025, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento para 2024, que ocorre nos termos da legislação em vigor.

Artigo 37º

Dúvidas sobre a execução do orçamento

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação do seu Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada em matéria financeira e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.

Índice

CAPÍTULO I ÂMBITO E PRINCÍPIOS GENÉRICOS 1
Artigo 1º Objeto 1
Artigo 2º Execução orçamental 1
Artigo 3º Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano 2
Artigo 4.º Registo contabilístico 2
Artigo 5.º Contabilidade de gestão 3
Artigo 6.º Gestão dos ativos fixos tangíveis da Autarquia 3
Artigo 7.º Gestão de inventários 3
Artigo 8.º Candidaturas a fundos comunitários e outras comparticipações 4
CAPÍTULO II RECEITA ORÇAMENTAL 4
Artigo 9º Princípios gerais para a arrecadação de receitas 4
Artigo 10.º Entrega de receitas cobradas 5
Artigo 11.º Valores recebidos pelo correio 5
Artigo 12.º Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático 5
Artigo 13.º Valores creditados em conta bancária 5
Artigo 14º Estorno, anulação e restituição de receitas 5
Artigo 15º Pagamento em prestações 6
Artigo 16.º Cauções 6
CAPÍTULO III DESPESA ORÇAMENTAL 6
SECÇÃO I PRINCÍPIOS E REGRAS 6
Artigo 17.º Princípios gerais para a realização da despesa 6
Artigo 18º Gestão de contratos 7
Artigo 19º Despesas com pessoal 8
Artigo 20º Reposição de remunerações indevidamente recebidas 8
Artigo 21.º Ajudas de custo e transporte 9
Artigo 22º Fundos de maneio 9
Artigo 23º Prazos para apresentação das despesas e reconstituição dos fundos de maneio 10
Artigo 24º Cativações 10
Artigo 25º Suspensão da aquisição de bens e serviços 10
SECÇÃO II AUTORIZAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTOS 11
Artigo 26º Compromissos plurianuais 11

Artigo 27º Autorizações assumidas 11
SECÇÃO III PROCEDIMENTOS E REGRAS ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA 12
Artigo 28º Equipamento e soluções informáticas 12
Artigo 29.º Seguros 12
Artigo 30.º Utilização de automóvel próprio 12
Artigo 31.º Casos excecionais de representação 12
SECÇÃO IV CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E PROTOCOLOS 13
Artigo 32º Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos 13
Artigo 33.º Protocolos, Acordos, Parcerias, Contratos-programa e outros instrumentos contratuais 13
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 13
Artigo 34º Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso 13
Artigo 35º Fundos disponíveis - Utilização do saldo de gerência anterior 14
Artigo 36º Dúvidas sobre a execução do orçamento 14

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

RESUMO DO ORÇAMENTO

Receitas	Montante	Despesas	Montante
Correntes	125.128.053,00	Correntes	106.647.198,00
Capital	95.064.202,00	Capital	113.708.057,00
Outras	163.000,00		
Total	**220.355.255,00**	**Total**	**220.355.255,00**

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

Tipo de Orçamento **RESUMO DA RECEITA E DA DESPESA**

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	**Designação**	**Períodos anteriores**	**Período**	**Soma**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**
	Receita corrente		125.128.053,00 €	125.128.053,00 €	125.654.289,00 €	126.920.370,00 €	128.892.967,00 €	130.940.059,00 €
	Receita de capital		68.726.983,00 €	68.726.983,00 €	38.839.684,00 €	17.895.933,00 €	28.040.155,00 €	9.577.781,00 €
	Receita efetiva [1]		193.855.036,00 €	193.855.036,00 €	164.493.973,00 €	144.816.303,00 €	156.933.122,00 €	140.517.840,00 €
	Receita não efetiva [2]		26.500.219,00 €	26.500.219,00 €	10.000.010,00 €	2.500.010,00 €	10,00 €	10,00 €
	Receita total [3] = [1] + [2]		220.355.255,00 €	220.355.255,00 €	174.493.983,00 €	147.316.313,00 €	156.933.132,00 €	140.517.850,00 €
	Despesa corrente		106.647.198,00 €	106.647.198,00 €	107.775.375,00 €	109.006.267,00 €	109.663.523,00 €	110.311.696,00 €
	Despesa de capital		110.910.176,00 €	110.910.176,00 €	64.200.114,00 €	34.861.803,00 €	43.024.068,00 €	26.022.391,00 €
	Despesa efetiva [4]		217.557.374,00 €	217.557.374,00 €	171.975.489,00 €	143.868.070,00 €	152.687.591,00 €	136.334.087,00 €
	Despesa não efetiva [5]		2.797.881,00 €	2.797.881,00 €	2.518.494,00 €	3.448.243,00 €	4.245.541,00 €	4.183.763,00 €
	Despesa total [6] = [4] + [5]		220.355.255,00 €	220.355.255,00 €	174.493.983,00 €	147.316.313,00 €	156.933.132,00 €	140.517.850,00 €
	Saldo total [3] - [6]							
	Saldo global [1] - [4]		**-23.702.338,00 €**	**-23.702.338,00 €**	**-7.481.516,00 €**	**948.233,00 €**	**4.245.531,00 €**	**4.183.753,00 €**

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em ____ de _____ de _____

_____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em ____ de _____ de _____

_____

Tipo de Orçamento DA RECEITA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Receita corrente		125.128.053,00 €	125.128.053,00 €	125.654.289,00 €	126.920.370,00 €	128.892.967,00 €	130.940.059,00 €
R1	Receita fiscal		42.393.105,00 €	42.393.105,00 €	43.240.967,00 €	44.105.787,00 €	44.987.902,00 €	45.887.661,00 €
R11	Impostos diretos		42.393.105,00 €	42.393.105,00 €	43.240.967,00 €	44.105.787,00 €	44.987.902,00 €	45.887.661,00 €
R12	Impostos indiretos							
R2	Contribuições para sistemas de ptoteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		5.780.414,00 €	5.780.414,00 €	5.895.774,00 €	6.013.689,00 €	6.133.965,00 €	6.256.644,00 €
R4	Rendimentos de propriedade		4.694.519,00 €	4.694.519,00 €	4.780.496,00 €	4.876.085,00 €	4.973.586,00 €	5.073.037,00 €
R5	Transferências e subsídios correntes		67.414.997,00 €	67.414.997,00 €	66.795.135,00 €	66.884.053,00 €	67.655.945,00 €	68.478.318,00 €
R51	Transferências correntes		67.414.997,00 €	67.414.997,00 €	66.795.135,00 €	66.884.053,00 €	67.655.945,00 €	68.478.318,00 €
R511	Administrações Públicas		67.414.962,00 €	67.414.962,00 €	66.795.100,00 €	66.884.018,00 €	67.655.910,00 €	68.478.283,00 €
R5111	Administração Central - Estado Português		67.238.772,00 €	67.238.772,00 €	66.795.080,00 €	66.883.998,00 €	67.655.890,00 €	68.478.263,00 €
R5112	Administração Central - Outras entidades		176.180,00 €	176.180,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
R512	Exterior - U E		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
R513	Outras		25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		4.781.978,00 €	4.781.978,00 €	4.877.617,00 €	4.975.169,00 €	5.074.671,00 €	5.176.163,00 €
R7	Outras receitas correntes		63.040,00 €	63.040,00 €	64.300,00 €	65.587,00 €	66.898,00 €	68.236,00 €
	Receita de capital		68.726.983,00 €	68.726.983,00 €	38.839.684,00 €	17.895.933,00 €	28.040.155,00 €	9.577.781,00 €
R8	Venda de bens de investimento		250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €
R9	Transferências e subsídios de capital		68.313.861,00 €	68.313.861,00 €	38.426.562,00 €	17.482.811,00 €	27.627.033,00 €	9.164.659,00 €
R91	Transferências de capital		68.313.861,00 €	68.313.861,00 €	38.426.562,00 €	17.482.811,00 €	27.627.033,00 €	9.164.659,00 €
R911	Administrações Públicas		68.313.861,00 €	68.313.861,00 €	38.426.562,00 €	17.482.811,00 €	27.627.033,00 €	9.164.659,00 €
R9111	Administração Central - Estado Português		67.013.961,00 €	67.013.961,00 €	26.221.672,00 €	17.477.473,00 €	27.627.023,00 €	9.164.649,00 €
R9112	Administração Central - Outras entidades		1.299.895,00 €	1.299.895,00 €	12.204.885,00 €	5.333,00 €	5,00 €	5,00 €
R9113	Segurança Social							
R9114	Administração Regional							
R9115	Administração Local		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R912	Exterior - U E							
R913	Outras							
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €
	Receita efetiva [1]		193.855.036,00 €	193.855.036,00 €	164.493.973,00 €	144.816.303,00 €	156.933.122,00 €	140.517.840,00 €
	Receita não efetiva [2]		26.500.219,00 €	26.500.219,00 €	10.000.010,00 €	2.500.010,00 €	10,00 €	10,00 €
R12	Receita com ativos financeiros		219,00 €	219,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
R13	Receita com passivos financeiros		26.500.000,00 €	26.500.000,00 €	10.000.000,00 €	2.500.000,00 €		
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]		**220.355.255,00 €**	**220.355.255,00 €**	**174.493.983,00 €**	**147.316.313,00 €**	**156.933.132,00 €**	**140.517.850,00 €**

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

Tipo de Orçamento DA RECEITA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
		Receita corrente		**125.128.053,00 €**	**125.128.053,00 €**	**125.654.289,00 €**	**126.920.370,00 €**	**128.892.967,00 €**	**130.940.059,00 €**
R1		**Receita fiscal**		**42.393.105,00 €**	**42.393.105,00 €**	**43.240.967,00 €**	**44.105.787,00 €**	**44.987.902,00 €**	**45.887.661,00 €**
R11		Impostos diretos		42.393.105,00 €	42.393.105,00 €	43.240.967,00 €	44.105.787,00 €	44.987.902,00 €	45.887.661,00 €
	01	IMPOSTOS DIRECTOS		42.393.105,00 €	42.393.105,00 €	43.240.967,00 €	44.105.787,00 €	44.987.902,00 €	45.887.661,00 €
	0102	OUTROS		42.393.105,00 €	42.393.105,00 €	43.240.967,00 €	44.105.787,00 €	44.987.902,00 €	45.887.661,00 €
	010202	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS		18.981.603,00 €	18.981.603,00 €	19.361.235,00 €	19.748.460,00 €	20.143.429,00 €	20.546.298,00 €
	010203	IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO		4.687.798,00 €	4.687.798,00 €	4.781.554,00 €	4.877.185,00 €	4.974.729,00 €	5.074.223,00 €
	010204	IMPOSTO MUNICIPAL S/TRANSMISSÕES ONEROSAS		11.286.975,00 €	11.286.975,00 €	11.512.715,00 €	11.742.969,00 €	11.977.828,00 €	12.217.385,00 €
	010205	DERRAMA		7.436.416,00 €	7.436.416,00 €	7.585.144,00 €	7.736.847,00 €	7.891.584,00 €	8.049.416,00 €
	010207	IMPOSTOS ABOLIDOS		313,00 €	313,00 €	319,00 €	326,00 €	332,00 €	339,00 €
	01020701	CONTRIBUIÇÃO AUTÁRQUICA		313,00 €	313,00 €	319,00 €	326,00 €	332,00 €	339,00 €
R12		Impostos indiretos							
R2		**Contribuições para sistemas de ptoteção social e**							
R3		**Taxas, multas e outras penalidades**		**5.780.414,00 €**	**5.780.414,00 €**	**5.895.774,00 €**	**6.013.689,00 €**	**6.133.965,00 €**	**6.256.644,00 €**
	04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		5.780.414,00 €	5.780.414,00 €	5.895.774,00 €	6.013.689,00 €	6.133.965,00 €	6.256.644,00 €
	0401	TAXAS		5.222.627,00 €	5.222.627,00 €	5.326.831,00 €	5.433.368,00 €	5.542.036,00 €	5.652.877,00 €
	040123	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		5.222.627,00 €	5.222.627,00 €	5.326.831,00 €	5.433.368,00 €	5.542.036,00 €	5.652.877,00 €
	04012301	MERCADOS E FEIRAS		246,00 €	246,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	04012302	LOTEAMENTOS E OBRAS		3.021.425,00 €	3.021.425,00 €	3.081.854,00 €	3.143.491,00 €	3.206.360,00 €	3.270.488,00 €
	04012303	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA		817.673,00 €	817.673,00 €	834.026,00 €	850.707,00 €	867.721,00 €	885.076,00 €
	04012307	ARRENDAMENTO URBANO		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	04012308	TAXA MUNICIPAL DE DIREITOS DE PASSAGEM (TMDP		48.473,00 €	48.473,00 €	49.442,00 €	50.431,00 €	51.440,00 €	52.469,00 €
	04012310	LICENÇA SOBRE O RUIDO		5.968,00 €	5.968,00 €	6.087,00 €	6.209,00 €	6.333,00 €	6.460,00 €
	04012399	OUTROS		1.328.837,00 €	1.328.837,00 €	1.355.412,00 €	1.382.520,00 €	1.410.172,00 €	1.438.374,00 €
	0401239901	TAXA DEPÓSITO FICHA TÉCNICA DE HABITAÇÃO		6.372,00 €	6.372,00 €	6.499,00 €	6.629,00 €	6.762,00 €	6.897,00 €
	0401239902	TAXA PELA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTO		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0401239904	TAXA TURISTICA		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0401239905	TAXA DE GESTÃO DE RESIDUOS-TGR		656.397,00 €	656.397,00 €	669.525,00 €	682.915,00 €	696.574,00 €	710.505,00 €
	0401239906	PUBLICIDADE		246.697,00 €	246.697,00 €	251.631,00 €	256.664,00 €	261.797,00 €	267.032,00 €
	0401239907	UTILIZAÇÃO DA REDE VIÁRIA MUNICIPAL		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0401239908	CONTROLO METROLÓGICO		45.924,00 €	45.924,00 €	46.842,00 €	47.779,00 €	48.735,00 €	49.710,00 €
	0401239909	CEMITERIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0401239999	OUTROS		373.427,00 €	373.427,00 €	380.895,00 €	388.513,00 €	396.284,00 €	404.210,00 €
	040123999903	EXECUÇÕES FISCAIS		908,00 €	908,00 €	926,00 €	945,00 €	964,00 €	983,00 €
	040123999999	OUTRAS		372.519,00 €	372.519,00 €	379.969,00 €	387.568,00 €	395.320,00 €	403.227,00 €
	0402	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:		557.787,00 €	557.787,00 €	568.943,00 €	580.321,00 €	591.929,00 €	603.767,00 €
	040201	JUROS DE MORA		143.002,00 €	143.002,00 €	145.862,00 €	148.779,00 €	151.755,00 €	154.790,00 €
	040202	JUROS COMPENSATÓRIOS		56.587,00 €	56.587,00 €	57.719,00 €	58.873,00 €	60.051,00 €	61.252,00 €
	040203	MULTAS E COIMAS POR INFRACÇÕES AO CÓDIGO DA		223.403,00 €	223.403,00 €	227.871,00 €	232.428,00 €	237.077,00 €	241.819,00 €
	040204	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES		134.782,00 €	134.782,00 €	137.478,00 €	140.227,00 €	143.032,00 €	145.892,00 €
	040299	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		13,00 €	13,00 €	13,00 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €
R4		**Rendimentos de propriedade**		**4.694.519,00 €**	**4.694.519,00 €**	**4.780.496,00 €**	**4.876.085,00 €**	**4.973.586,00 €**	**5.073.037,00 €**
	05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		4.694.519,00 €	4.694.519,00 €	4.780.496,00 €	4.876.085,00 €	4.973.586,00 €	5.073.037,00 €
	0502	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		229.469,00 €	229.469,00 €	234.058,00 €	238.740,00 €	243.514,00 €	248.385,00 €
	050201	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		229.469,00 €	229.469,00 €	234.058,00 €	238.740,00 €	243.514,00 €	248.385,00 €
	0503	JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
	050301	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
	0507	DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	050702	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	050799	OUTRAS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0509	PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES		40.109,00 €	40.109,00 €	40.911,00 €	41.729,00 €	42.564,00 €	43.415,00 €
	050901	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	050999	Outros		40.104,00 €	40.104,00 €	40.906,00 €	41.724,00 €	42.559,00 €	43.410,00 €
	0510	RENDAS		4.423.926,00 €	4.423.926,00 €	4.504.512,00 €	4.594.601,00 €	4.686.493,00 €	4.780.222,00 €
	051001	TERRENOS		36.377,00 €	36.377,00 €	37.105,00 €	37.847,00 €	38.604,00 €	39.376,00 €
	051003	HABITAÇÕES		782,00 €	782,00 €	798,00 €	814,00 €	830,00 €	846,00 €
	051004	EDIFÍCIOS		63.100,00 €	63.100,00 €	64.362,00 €	65.649,00 €	66.962,00 €	68.301,00 €
	051005	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		44.533,00 €	44.533,00 €	45.424,00 €	46.332,00 €	47.259,00 €	48.204,00 €
	051099	OUTROS		4.279.134,00 €	4.279.134,00 €	4.356.823,00 €	4.443.959,00 €	4.532.838,00 €	4.623.495,00 €
	0511	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R5		**Transferências e subsídios correntes**		**67.414.997,00 €**	**67.414.997,00 €**	**66.795.135,00 €**	**66.884.053,00 €**	**67.655.945,00 €**	**68.478.318,00 €**
R51		**Transferências correntes**		**67.414.997,00 €**	**67.414.997,00 €**	**66.795.135,00 €**	**66.884.053,00 €**	**67.655.945,00 €**	**68.478.318,00 €**
R511		**Administrações Públicas**		**67.414.962,00 €**	**67.414.962,00 €**	**66.795.100,00 €**	**66.884.018,00 €**	**67.655.910,00 €**	**68.478.283,00 €**
R5111		Administração Central - Estado Português		67.238.772,00 €	67.238.772,00 €	66.795.080,00 €	66.883.998,00 €	67.655.890,00 €	68.478.263,00 €
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		67.238.772,00 €	67.238.772,00 €	66.795.080,00 €	66.883.998,00 €	67.655.890,00 €	68.478.263,00 €
	0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		67.238.772,00 €	67.238.772,00 €	66.795.080,00 €	66.883.998,00 €	67.655.890,00 €	68.478.263,00 €
	060301	ESTADO		65.273.915,00 €	65.273.915,00 €	66.042.652,00 €	66.838.492,00 €	67.650.249,00 €	68.478.243,00 €
	06030101	FUNDO EQUILÍBRIO FINANCEIRO		20.774.724,00 €	20.774.724,00 €	21.190.218,00 €	21.614.023,00 €	22.046.303,00 €	22.487.229,00 €

Tipo de Orçamento DA RECEITA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	06030102	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL		4.471.587,00 €	4.471.587,00 €	4.561.019,00 €	4.652.239,00 €	4.745.284,00 €	4.840.190,00 €
	06030103	PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL NO IRS		8.118.177,00 €	8.118.177,00 €	8.280.541,00 €	8.446.151,00 €	8.615.074,00 €	8.787.376,00 €
	06030106	TRANSFERÊNCIAS DE COMPETÊNCIAS - LEI 50/2018		24.268.814,00 €	24.268.814,00 €	24.268.814,00 €	24.268.814,00 €	24.268.814,00 €	24.268.814,00 €
	0603010601	EDUCAÇÃO		21.398.814,00 €	21.398.814,00 €	21.398.814,00 €	21.398.814,00 €	21.398.814,00 €	21.398.814,00 €
	0603010602	ACÃO SOCIAL		870.000,00 €	870.000,00 €	870.000,00 €	870.000,00 €	870.000,00 €	870.000,00 €
	0603010603	SAÚDE		2.000.000,00 €	2.000.000,00 €	2.000.000,00 €	2.000.000,00 €	2.000.000,00 €	2.000.000,00 €
	06030107	PARTICIPACAO IVA ARTº.26-A LEI Nº.73/2013		768.530,00 €	768.530,00 €	783.901,00 €	799.579,00 €	815.570,00 €	831.882,00 €
	06030108	Artigo 35º, nº 5 da Lei 73/2013		4.878.788,00 €	4.878.788,00 €	4.976.364,00 €	5.075.891,00 €	5.177.409,00 €	5.280.957,00 €
	06030199	OUTROS		1.993.295,00 €	1.993.295,00 €	1.981.795,00 €	1.981.795,00 €	1.981.795,00 €	1.981.795,00 €
	060306	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-		1.964.857,00 €	1.964.857,00 €	752.428,00 €	45.506,00 €	5.641,00 €	20,00 €
	06030601	FEDER		103.262,00 €	103.262,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	06030603	FSE		118.716,00 €	118.716,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	06030607	PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS -		427.575,00 €	427.575,00 €	135.893,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	06030699	OUTROS (UE)		1.315.304,00 €	1.315.304,00 €	616.525,00 €	45.491,00 €	5.626,00 €	5,00 €
R5112		Administração Central - Outras entidades		176.180,00 €	176.180,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		176.180,00 €	176.180,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		176.180,00 €	176.180,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		176.175,00 €	176.175,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	06030799	OUTROS		176.175,00 €	176.175,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	060310	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS- PARTICIPAÇÃO		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R5113		Segurança Social							
R5114		Administração Regional							
R5115		Administração Local		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	0605	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	060501	CONTINENTE		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	06050101	MUNICÍPIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	06050104	ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R512		Exterior - U E		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	0609	RESTO DO MUNDO		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	060901	UNIÃO EUROPEIA- INSTITUIÇÕES		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	060904	UNIÃO EUROPEIA- PAÍSES-MEMBROS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R513		Outras		25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
	06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
	0601	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	060101	PÚBLICAS		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	06010102	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	06010199	OUTRAS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0607	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	060701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0608	FAMÍLIAS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	060801	FAMÍLIAS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0609	**RESTO DO MUNDO**		**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**
	060905	PAÍSES TERCEIROS E ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R52		Subsídios correntes							
R6		Venda de bens e serviços		4.781.978,00 €	4.781.978,00 €	4.877.617,00 €	4.975.169,00 €	5.074.671,00 €	5.176.163,00 €
	07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		4.781.978,00 €	4.781.978,00 €	4.877.617,00 €	4.975.169,00 €	5.074.671,00 €	5.176.163,00 €
	0701	VENDA DE BENS		19.992,00 €	19.992,00 €	20.393,00 €	20.800,00 €	21.215,00 €	21.639,00 €
	070101	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070105	BENS INUTILIZADOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070108	MERCADORIAS		3,00 €	3,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	07010899	OUTROS		3,00 €	3,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070109	MATÉRIAS DE CONSUMO		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	07011001	SUCATA		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	07011099	OUTROS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS		9.760,00 €	9.760,00 €	9.955,00 €	10.154,00 €	10.357,00 €	10.565,00 €
	07011102	OUTROS		9.760,00 €	9.760,00 €	9.955,00 €	10.154,00 €	10.357,00 €	10.565,00 €
	070199	OUTROS		10.194,00 €	10.194,00 €	10.398,00 €	10.606,00 €	10.818,00 €	11.034,00 €
	0702	SERVIÇOS		4.761.971,00 €	4.761.971,00 €	4.857.209,00 €	4.954.354,00 €	5.053.441,00 €	5.154.509,00 €
	070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		76.455,00 €	76.455,00 €	77.984,00 €	79.544,00 €	81.135,00 €	82.757,00 €
	070203	VISTORIAS E ENSAIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070206	REPARAÇÕES		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070207	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO		7.036,00 €	7.036,00 €	7.176,00 €	7.320,00 €	7.466,00 €	7.615,00 €

Tipo de Orçamento DA RECEITA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	07020801	SERVIÇOS SOCIAIS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	07020802	SERVIÇOS RECREATIVOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	0702080299	OUTROS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	07020803	SERVIÇOS CULTURAIS		7.021,00 €	7.021,00 €	7.161,00 €	7.305,00 €	7.451,00 €	7.600,00 €
	0702080399	OUTROS		7.021,00 €	7.021,00 €	7.161,00 €	7.305,00 €	7.451,00 €	7.600,00 €
	07020804	SERVIÇOS DESPORTIVOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		4.663.658,00 €	4.663.658,00 €	4.756.931,00 €	4.852.070,00 €	4.949.112,00 €	5.048.094,00 €
	07020902	RESÍDUOS SÓLIDOS		1.651.124,00 €	1.651.124,00 €	1.684.146,00 €	1.717.829,00 €	1.752.186,00 €	1.787.230,00 €
	07020903	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERCADORIAS		2.082,00 €	2.082,00 €	2.124,00 €	2.166,00 €	2.209,00 €	2.254,00 €
	0702090399	OUTROS		2.082,00 €	2.082,00 €	2.124,00 €	2.166,00 €	2.209,00 €	2.254,00 €
	07020904	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES		40.199,00 €	40.199,00 €	41.003,00 €	41.823,00 €	42.660,00 €	43.513,00 €
	07020905	CEMITÉRIOS		55.074,00 €	55.074,00 €	56.175,00 €	57.299,00 €	58.445,00 €	59.614,00 €
	07020906	MERCADOS E FEIRAS		322.342,00 €	322.342,00 €	328.789,00 €	335.365,00 €	342.072,00 €	348.913,00 €
	07020907	PARQUES DE ESTACIONAMENTO		134.502,00 €	134.502,00 €	137.192,00 €	139.936,00 €	142.735,00 €	145.589,00 €
	07020909	CANÍDEOS		18.096,00 €	18.096,00 €	18.458,00 €	18.827,00 €	19.204,00 €	19.588,00 €
	07020999	OUTROS		2.440.239,00 €	2.440.239,00 €	2.489.044,00 €	2.538.825,00 €	2.589.601,00 €	2.641.393,00 €
	070299	OUTROS		14.807,00 €	14.807,00 €	15.103,00 €	15.405,00 €	15.713,00 €	16.028,00 €
	0703	**RENDAS**		**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**
	070301	HABITAÇÕES		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070302	EDIFÍCIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	070399	OUTRAS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R7		Outras receitas correntes		63.040,00 €	63.040,00 €	64.300,00 €	65.587,00 €	66.898,00 €	68.236,00 €
	08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		63.040,00 €	63.040,00 €	64.300,00 €	65.587,00 €	66.898,00 €	68.236,00 €
	0801	OUTRAS		63.040,00 €	63.040,00 €	64.300,00 €	65.587,00 €	66.898,00 €	68.236,00 €
	080199	OUTRAS		63.040,00 €	63.040,00 €	64.300,00 €	65.587,00 €	66.898,00 €	68.236,00 €
	08019901	**INDEMNIZAÇÕES P/DETERIORAÇÃO, ROUBO E EXTRAVIO**		**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**
	08019902	**INDEMNIZAÇÕES DE ESTRAGOS PROVOCADOS POR**		**32.616,00 €**	**32.616,00 €**	**33.268,00 €**	**33.934,00 €**	**34.612,00 €**	**35.305,00 €**
	08019904	IVA (INVERSÃO SUJEITO PASSIVO)		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	08019999	DIVERSAS		30.414,00 €	30.414,00 €	31.022,00 €	31.643,00 €	32.276,00 €	32.921,00 €
		Receita de capital		68.726.983,00 €	68.726.983,00 €	38.839.684,00 €	17.895.933,00 €	28.040.155,00 €	9.577.781,00 €
R8		Venda de bens de investimento		250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €
	09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO		250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €	250.107,00 €
	0901	TERRENOS		200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
	090110	FAMÍLIAS		200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
	0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		50.107,00 €	50.107,00 €	50.107,00 €	50.107,00 €	50.107,00 €	50.107,00 €
	090401	**SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA**		**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**
	09040101	**Equipamento de Transporte**		**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**	**50.000,00 €**
	090402	**SOCIEDADES FINANCEIRAS**		**107,00 €**	**107,00 €**	**107,00 €**	**107,00 €**	**107,00 €**	**107,00 €**
	09040202	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		107,00 €	107,00 €	107,00 €	107,00 €	107,00 €	107,00 €
R9		Transferências e subsídios de capital		68.313.861,00 €	68.313.861,00 €	38.426.562,00 €	17.482.811,00 €	27.627.033,00 €	9.164.659,00 €
R91		Transferências de capital		68.313.861,00 €	68.313.861,00 €	38.426.562,00 €	17.482.811,00 €	27.627.033,00 €	9.164.659,00 €
R911		Administrações Públicas		68.313.861,00 €	68.313.861,00 €	38.426.562,00 €	17.482.811,00 €	27.627.033,00 €	9.164.659,00 €
R9111		Administração Central - Estado Português		67.013.961,00 €	67.013.961,00 €	26.221.672,00 €	17.477.473,00 €	27.627.023,00 €	9.164.649,00 €
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		67.013.961,00 €	67.013.961,00 €	26.221.672,00 €	17.477.473,00 €	27.627.023,00 €	9.164.649,00 €
	1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		67.013.961,00 €	67.013.961,00 €	26.221.672,00 €	17.477.473,00 €	27.627.023,00 €	9.164.649,00 €
	100301	ESTADO		7.187.095,00 €	7.187.095,00 €	7.330.837,00 €	7.477.453,00 €	7.627.003,00 €	7.779.542,00 €
	10030101	FUNDO EQUILÍBRIO FINANCEIRO		2.308.303,00 €	2.308.303,00 €	2.354.469,00 €	2.401.558,00 €	2.449.590,00 €	2.498.581,00 €
	10030105	ART.35.º, N.º3 DA LEI N.º 73/2013		4.878.787,00 €	4.878.787,00 €	4.976.363,00 €	5.075.890,00 €	5.177.408,00 €	5.280.956,00 €
	10030199	OUTROS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	100306	ESTADO- PARTICIPAÇÃO PORTUGUESAS EM PROJECTOS CO-		127.516,00 €	127.516,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	10030602	IORU (RENOVAÇÃO URBANA)		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	10030699	OUTROS		127.511,00 €	127.511,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	100307	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-		59.699.350,00 €	59.699.350,00 €	18.890.825,00 €	10.000.010,00 €	20.000.010,00 €	1.385.097,00 €
	10030701	FEDER		19.377.461,00 €	19.377.461,00 €	2.951.494,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	10030703	FSE		57.635,00 €	57.635,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	10030707	PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJETOS -		40.264.254,00 €	40.264.254,00 €	15.939.326,00 €	10.000.000,00 €	20.000.000,00 €	1.385.087,00 €
R9112		Administração Central - Outras entidades		1.299.895,00 €	1.299.895,00 €	12.204.885,00 €	5.333,00 €	5,00 €	5,00 €
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.299.895,00 €	1.299.895,00 €	12.204.885,00 €	5.333,00 €	5,00 €	5,00 €
	1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.299.895,00 €	1.299.895,00 €	12.204.885,00 €	5.333,00 €	5,00 €	5,00 €
	100308	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.299.895,00 €	1.299.895,00 €	12.204.885,00 €	5.333,00 €	5,00 €	5,00 €
	10030899	OUTROS		1.299.895,00 €	1.299.895,00 €	12.204.885,00 €	5.333,00 €	5,00 €	5,00 €
R9113		Segurança Social							
R9114		Administração Regional							
R9115		Administração Local		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	1005	**ADMINISTRAÇÃO LOCAL**		**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**
	100501	CONTINENTE		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	10050104	ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €

Tipo de Orçamento DA RECEITA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
	Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
R912		Exterior - U E							
R913		Outras							
R92		Subsídios de capital							
R10		**Outras receitas de capital**		**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**	**15,00 €**
	13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €
	1301	OUTRAS		15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €
	130101	INDEMNIZAÇÕES		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	130102	ACTIVOS INCORPÓREOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
	130199	OUTRAS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
R11		**Reposições não abatidas aos pagamentos**		**163.000,00 €**	**163.000,00 €**	**163.000,00 €**	**163.000,00 €**	**163.000,00 €**	**163.000,00 €**
	15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €
	1501	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €
	150101	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €	163.000,00 €
		Receita efetiva [1]		**193.855.036,00 €**	**193.855.036,00 €**	**164.493.973,00 €**	**144.816.303,00 €**	**156.933.122,00 €**	**140.517.840,00 €**
		Receita não efetiva [2]		26.500.219,00 €	26.500.219,00 €	10.000.010,00 €	2.500.010,00 €	10,00 €	10,00 €
R12		Receita com ativos financeiros		219,00 €	219,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	11	ACTIVOS FINANCEIROS		219,00 €	219,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
	1106	**EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS**		**219,00 €**	**219,00 €**	**10,00 €**	**10,00 €**	**10,00 €**	**10,00 €**
	110601	**SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA**		**214,00 €**	**214,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**
	110610	**FAMÍLIAS**		**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**	**5,00 €**
R13		**Receita com passivos financeiros**		**26.500.000,00 €**	**26.500.000,00 €**	**10.000.000,00 €**	**2.500.000,00 €**		
	12	**PASSIVOS FINANCEIROS**		**26.500.000,00 €**	**26.500.000,00 €**	**10.000.000,00 €**	**2.500.000,00 €**		
	1206	**EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS**		**26.500.000,00 €**	**26.500.000,00 €**	**10.000.000,00 €**	**2.500.000,00 €**		
	120602	**SOCIEDADES FINANCEIRAS**		**26.500.000,00 €**	**26.500.000,00 €**	**10.000.000,00 €**	**2.500.000,00 €**		
R14		**Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais**							
		Receita total [3] = [1] + [2]		**220.355.255,00 €**	**220.355.255,00 €**	**174.493.983,00 €**	**147.316.313,00 €**	**156.933.132,00 €**	**140.517.850,00 €**

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em ____ de _____ de _____

_____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em ____ de _____ de _____

_____

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Despesa corrente		**106.647.198,00 €**	**106.647.198,00 €**	**107.775.375,00 €**	**109.006.267,00 €**	**109.663.523,00 €**	**110.311.696,00 €**
D1	**Despesas com o pessoal**		**37.546.949,00 €**	**37.546.949,00 €**	**38.297.888,00 €**	**39.063.846,00 €**	**39.845.123,00 €**	**40.642.025,00 €**
D11	Remunerações Certas e Permanentes		29.883.398,00 €	29.883.398,00 €	30.634.337,00 €	31.400.295,00 €	32.181.572,00 €	32.978.474,00 €
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		982.435,00 €	982.435,00 €	982.435,00 €	982.435,00 €	982.435,00 €	982.435,00 €
D13	Segurança social		6.681.116,00 €	6.681.116,00 €	6.681.116,00 €	6.681.116,00 €	6.681.116,00 €	6.681.116,00 €
D2	**Aquisição de bens e serviços**		**46.604.757,00 €**	**46.604.757,00 €**	**46.075.039,00 €**	**46.325.375,00 €**	**46.350.257,00 €**	**46.357.241,00 €**
D3	**Juros e outros encargos**		**652.444,00 €**	**652.444,00 €**	**1.894.620,00 €**	**2.076.858,00 €**	**1.988.650,00 €**	**1.804.217,00 €**
D4	**Transferências e subsídios correntes**		**19.178.444,00 €**	**19.178.444,00 €**	**18.843.204,00 €**	**18.875.564,00 €**	**18.814.869,00 €**	**18.843.589,00 €**
D41	**Transferências correntes**		**7.578.684,00 €**	**7.578.684,00 €**	**7.541.673,00 €**	**7.541.673,00 €**	**7.541.673,00 €**	**7.541.673,00 €**
D411	**Administrações Públicas**		**2.124.138,00 €**	**2.124.138,00 €**	**2.087.115,00 €**	**2.087.115,00 €**	**2.087.115,00 €**	**2.087.115,00 €**
D4111	Administração Central - Estado Português		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D4112	Administração Central - Outras entidades		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D4113	Segurança Social		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		2.124.134,00 €	2.124.134,00 €	2.087.111,00 €	2.087.111,00 €	2.087.111,00 €	2.087.111,00 €
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		4.323.613,00 €	4.323.613,00 €	4.323.617,00 €	4.323.617,00 €	4.323.617,00 €	4.323.617,00 €
D413	Famílias		833.923,00 €	833.923,00 €	833.928,00 €	833.928,00 €	833.928,00 €	833.928,00 €
D414	Outras		297.010,00 €	297.010,00 €	297.013,00 €	297.013,00 €	297.013,00 €	297.013,00 €
D42	Subsídios Correntes		11.599.760,00 €	11.599.760,00 €	11.301.531,00 €	11.333.891,00 €	11.273.196,00 €	11.301.916,00 €
D5	**Outras despesas correntes**		**2.664.604,00 €**	**2.664.604,00 €**	**2.664.624,00 €**	**2.664.624,00 €**	**2.664.624,00 €**	**2.664.624,00 €**
	Despesa de capital		**110.910.176,00 €**	**110.910.176,00 €**	**64.200.114,00 €**	**34.861.803,00 €**	**43.024.068,00 €**	**26.022.391,00 €**
D6	**Aquisição de bens de capital**		**104.010.662,00 €**	**104.010.662,00 €**	**57.234.010,00 €**	**30.006.279,00 €**	**38.168.544,00 €**	**21.166.867,00 €**
D7	**Transferências e subsídios de capital**		**6.899.014,00 €**	**6.899.014,00 €**	**6.965.604,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**
D71	**Transferências de capital**		**6.899.014,00 €**	**6.899.014,00 €**	**6.965.604,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**
D711	**Administrações Públicas**		**3.961.007,00 €**	**3.961.007,00 €**	**2.961.010,00 €**	**2.961.010,00 €**	**2.961.010,00 €**	**2.961.010,00 €**
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		3.961.006,00 €	3.961.006,00 €	2.961.009,00 €	2.961.009,00 €	2.961.009,00 €	2.961.009,00 €
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		2.643.003,00 €	2.643.003,00 €	3.964.588,00 €	1.854.008,00 €	1.854.008,00 €	1.854.008,00 €
D713	Famílias		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
D714	Outras		255.004,00 €	255.004,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
D72	Subsídios de capital							
D8	**Outras despesas de capital**		**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**
	Despesa efetiva [4]		**217.557.374,00 €**	**217.557.374,00 €**	**171.975.489,00 €**	**143.868.070,00 €**	**152.687.591,00 €**	**136.334.087,00 €**
	Despesa não efetiva [5]		**2.797.881,00 €**	**2.797.881,00 €**	**2.518.494,00 €**	**3.448.243,00 €**	**4.245.541,00 €**	**4.183.763,00 €**
D9	**Despesa com ativos financeiros**		**35.007,00 €**	**35.007,00 €**	**5.007,00 €**	**5.007,00 €**	**5.007,00 €**	**5.007,00 €**
D10	**Despesa com passivos financeiros**		**2.762.874,00 €**	**2.762.874,00 €**	**2.513.487,00 €**	**3.443.236,00 €**	**4.240.534,00 €**	**4.178.756,00 €**
	Despesa total [6] = [4] + [5]		**220.355.255,00 €**	**220.355.255,00 €**	**174.493.983,00 €**	**147.316.313,00 €**	**156.933.132,00 €**	**140.517.850,00 €**

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
		Despesa corrente		**106.647.198,00 €**	**106.647.198,00 €**	**107.775.375,00 €**	**109.006.267,00 €**	**109.663.523,00 €**	**110.311.696,00 €**
D1		**Despesas com o pessoal**		**37.546.949,00 €**	**37.546.949,00 €**	**38.297.888,00 €**	**39.063.846,00 €**	**39.845.123,00 €**	**40.642.025,00 €**
D11		**Remunerações Certas e Permanentes**		**29.883.398,00 €**	**29.883.398,00 €**	**30.634.337,00 €**	**31.400.295,00 €**	**32.181.572,00 €**	**32.978.474,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		868.171,00 €	868.171,00 €	868.171,00 €	868.171,00 €	868.171,00 €	868.171,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €	770.707,00 €
	010101	TITULARES DE ORGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		316.043,00 €	316.043,00 €	316.043,00 €	316.043,00 €	316.043,00 €	316.043,00 €
	010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		317.910,00 €	317.910,00 €	317.910,00 €	317.910,00 €	317.910,00 €	317.910,00 €
	010111	REPRESENTAÇÃO		58.850,00 €	58.850,00 €	58.850,00 €	58.850,00 €	58.850,00 €	58.850,00 €
	010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		24.409,00 €	24.409,00 €	24.409,00 €	24.409,00 €	24.409,00 €	24.409,00 €
	01011301	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01011302	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		14.916,00 €	14.916,00 €	14.916,00 €	14.916,00 €	14.916,00 €	14.916,00 €
	01011303	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		9.492,00 €	9.492,00 €	9.492,00 €	9.492,00 €	9.492,00 €	9.492,00 €
	010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		52.986,00 €	52.986,00 €	52.986,00 €	52.986,00 €	52.986,00 €	52.986,00 €
	01011401	SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01011402	SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		52.985,00 €	52.985,00 €	52.985,00 €	52.985,00 €	52.985,00 €	52.985,00 €
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
0104		GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS		97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €	97.464,00 €
	010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		78.457,00 €	78.457,00 €	78.457,00 €	78.457,00 €	78.457,00 €	78.457,00 €
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		72.920,00 €	72.920,00 €	72.920,00 €	72.920,00 €	72.920,00 €	72.920,00 €
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		5.535,00 €	5.535,00 €	5.535,00 €	5.535,00 €	5.535,00 €	5.535,00 €
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010111	REPRESENTAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		5.423,00 €	5.423,00 €	5.423,00 €	5.423,00 €	5.423,00 €	5.423,00 €
	01011301	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		5.421,00 €	5.421,00 €	5.421,00 €	5.421,00 €	5.421,00 €	5.421,00 €
	01011302	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01011303	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		13.077,00 €	13.077,00 €	13.077,00 €	13.077,00 €	13.077,00 €	13.077,00 €
	01011401	SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		13.076,00 €	13.076,00 €	13.076,00 €	13.076,00 €	13.076,00 €	13.076,00 €
	01011402	SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €	4.988.856,00 €
	010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		3.891.781,00 €	3.891.781,00 €	3.891.781,00 €	3.891.781,00 €	3.891.781,00 €	3.891.781,00 €
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		3.819.953,00 €	3.819.953,00 €	3.819.953,00 €	3.819.953,00 €	3.819.953,00 €	3.819.953,00 €
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		71.826,00 €	71.826,00 €	71.826,00 €	71.826,00 €	71.826,00 €	71.826,00 €
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		20.001,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €
010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		34.000,00 €	34.000,00 €	34.000,00 €	34.000,00 €	34.000,00 €	34.000,00 €
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010111	REPRESENTAÇÃO		51.168,00 €	51.168,00 €	51.168,00 €	51.168,00 €	51.168,00 €	51.168,00 €
010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		307.369,00 €	307.369,00 €	307.369,00 €	307.369,00 €	307.369,00 €	307.369,00 €
01011301	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		306.012,00 €	306.012,00 €	306.012,00 €	306.012,00 €	306.012,00 €	306.012,00 €
01011302	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €
01011303	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		651.402,00 €	651.402,00 €	651.402,00 €	651.402,00 €	651.402,00 €	651.402,00 €
01011401	SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		648.630,00 €	648.630,00 €	648.630,00 €	648.630,00 €	648.630,00 €	648.630,00 €
01011402	SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €
010115	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		16.500,00 €	16.500,00 €	16.500,00 €	16.500,00 €	16.500,00 €	16.500,00 €
03	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €
0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €	7.124.353,00 €
010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		5.500.843,00 €	5.500.843,00 €	5.500.843,00 €	5.500.843,00 €	5.500.843,00 €	5.500.843,00 €
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		5.354.457,00 €	5.354.457,00 €	5.354.457,00 €	5.354.457,00 €	5.354.457,00 €	5.354.457,00 €
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		146.384,00 €	146.384,00 €	146.384,00 €	146.384,00 €	146.384,00 €	146.384,00 €
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010111	REPRESENTAÇÃO		31.607,00 €	31.607,00 €	31.607,00 €	31.607,00 €	31.607,00 €	31.607,00 €
010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		640.628,00 €	640.628,00 €	640.628,00 €	640.628,00 €	640.628,00 €	640.628,00 €
01011301	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		640.626,00 €	640.626,00 €	640.626,00 €	640.626,00 €	640.626,00 €	640.626,00 €
01011302	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01011303	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		917.270,00 €	917.270,00 €	917.270,00 €	917.270,00 €	917.270,00 €	917.270,00 €
01011401	SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		917.269,00 €	917.269,00 €	917.269,00 €	917.269,00 €	917.269,00 €	917.269,00 €
01011402	SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
04	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €
0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €	1.452.543,00 €
010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		1.136.700,00 €	1.136.700,00 €	1.136.700,00 €	1.136.700,00 €	1.136.700,00 €	1.136.700,00 €
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		1.128.382,00 €	1.128.382,00 €	1.128.382,00 €	1.128.382,00 €	1.128.382,00 €	1.128.382,00 €
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		8.316,00 €	8.316,00 €	8.316,00 €	8.316,00 €	8.316,00 €	8.316,00 €
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		29.000,00 €	29.000,00 €	29.000,00 €	29.000,00 €	29.000,00 €	29.000,00 €
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010111	REPRESENTAÇÃO		11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €
010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		85.046,00 €	85.046,00 €	85.046,00 €	85.046,00 €	85.046,00 €	85.046,00 €
01011301	SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		85.044,00 €	85.044,00 €	85.044,00 €	85.044,00 €	85.044,00 €	85.044,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
01011302		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01011303		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010114		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		189.451,00 €	189.451,00 €	189.451,00 €	189.451,00 €	189.451,00 €	189.451,00 €
01011401		SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		189.450,00 €	189.450,00 €	189.450,00 €	189.450,00 €	189.450,00 €	189.450,00 €
01011402		SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010115		REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		800,00 €	800,00 €	800,00 €	800,00 €	800,00 €	800,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		14.309.246,00 €	14.309.246,00 €	15.060.185,00 €	15.826.143,00 €	16.607.420,00 €	17.404.322,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		14.309.246,00 €	14.309.246,00 €	15.060.185,00 €	15.826.143,00 €	16.607.420,00 €	17.404.322,00 €
0101		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		14.309.246,00 €	14.309.246,00 €	15.060.185,00 €	15.826.143,00 €	16.607.420,00 €	17.404.322,00 €
010104		PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		10.803.494,00 €	10.803.494,00 €	11.554.433,00 €	12.320.391,00 €	13.101.668,00 €	13.898.570,00 €
01010401		PESSOAL EM FUNÇÕES		10.792.404,00 €	10.792.404,00 €	11.543.343,00 €	12.309.301,00 €	13.090.578,00 €	13.887.480,00 €
01010402		ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010403		ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010404		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		11.088,00 €	11.088,00 €	11.088,00 €	11.088,00 €	11.088,00 €	11.088,00 €
010106		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		104.845,00 €	104.845,00 €	104.845,00 €	104.845,00 €	104.845,00 €	104.845,00 €
01010601		PESSOAL EM FUNÇÕES		104.844,00 €	104.844,00 €	104.844,00 €	104.844,00 €	104.844,00 €	104.844,00 €
01010604		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010107		PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010108		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		56.500,00 €	56.500,00 €	56.500,00 €	56.500,00 €	56.500,00 €	56.500,00 €
010109		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010111		REPRESENTAÇÃO		11.540,00 €	11.540,00 €	11.540,00 €	11.540,00 €	11.540,00 €	11.540,00 €
010112		SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010113		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		1.401.254,00 €	1.401.254,00 €	1.401.254,00 €	1.401.254,00 €	1.401.254,00 €	1.401.254,00 €
01011301		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		1.392.613,00 €	1.392.613,00 €	1.392.613,00 €	1.392.613,00 €	1.392.613,00 €	1.392.613,00 €
01011302		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		8.640,00 €	8.640,00 €	8.640,00 €	8.640,00 €	8.640,00 €	8.640,00 €
01011303		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010114		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		1.928.610,00 €	1.928.610,00 €	1.928.610,00 €	1.928.610,00 €	1.928.610,00 €	1.928.610,00 €
01011401		SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		1.911.136,00 €	1.911.136,00 €	1.911.136,00 €	1.911.136,00 €	1.911.136,00 €	1.911.136,00 €
01011402		SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		17.474,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €
010115		REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €
0101		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €	976.119,00 €
010104		PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		754.414,00 €	754.414,00 €	754.414,00 €	754.414,00 €	754.414,00 €	754.414,00 €
01010401		PESSOAL EM FUNÇÕES		754.411,00 €	754.411,00 €	754.411,00 €	754.411,00 €	754.411,00 €	754.411,00 €
01010402		ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010403		ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010404		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010106		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €	16.633,00 €
01010601		PESSOAL EM FUNÇÕES		16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €	16.632,00 €
01010604		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010107		PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010108		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
010109		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010111		REPRESENTAÇÃO		11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €	11.541,00 €
010112		SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010113		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		61.021,00 €	61.021,00 €	61.021,00 €	61.021,00 €	61.021,00 €	61.021,00 €
01011301		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		59.664,00 €	59.664,00 €	59.664,00 €	59.664,00 €	59.664,00 €	59.664,00 €
01011302		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €	1.356,00 €
01011303		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010114		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		128.507,00 €	128.507,00 €	128.507,00 €	128.507,00 €	128.507,00 €	128.507,00 €
01011401		SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		125.735,00 €	125.735,00 €	125.735,00 €	125.735,00 €	125.735,00 €	125.735,00 €
01011402		SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €	2.772,00 €
010115		REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €
0101		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €	164.110,00 €
010104		PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		127.330,00 €	127.330,00 €	127.330,00 €	127.330,00 €	127.330,00 €	127.330,00 €
01010401		PESSOAL EM FUNÇÕES		127.327,00 €	127.327,00 €	127.327,00 €	127.327,00 €	127.327,00 €	127.327,00 €
01010402		ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
01010403		ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010404		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010106		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01010601		PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01010604		RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010107		PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010108		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010109		PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010111		REPRESENTAÇÃO		2.510,00 €	2.510,00 €	2.510,00 €	2.510,00 €	2.510,00 €	2.510,00 €
010112		SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010113		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		12.542,00 €	12.542,00 €	12.542,00 €	12.542,00 €	12.542,00 €	12.542,00 €
01011301		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-QUADRO		12.540,00 €	12.540,00 €	12.540,00 €	12.540,00 €	12.540,00 €	12.540,00 €
01011302		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01011303		SUBSÍDIO REFEIÇÃO-ORGÃOS AUTÁRQUICOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010114		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		21.222,00 €	21.222,00 €	21.222,00 €	21.222,00 €	21.222,00 €	21.222,00 €
01011401		SUBSÍDIO DE FÉRIAS/NATAL - QUADRO		21.221,00 €	21.221,00 €	21.221,00 €	21.221,00 €	21.221,00 €	21.221,00 €
01011402		SUBSÍDIO FÉRIAS/NATAL - OUTRA SITUAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010115		REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
D12		**Abonos Variáveis ou Eventuais**		**982.435,00 €**	**982.435,00 €**	**982.435,00 €**	**982.435,00 €**	**982.435,00 €**	**982.435,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		121.035,00 €	121.035,00 €	121.035,00 €	121.035,00 €	121.035,00 €	121.035,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €
0102		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €	6.016,00 €
010201		GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010202		HORAS EXTRAORDINÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010203		ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010204		AJUDAS DE CUSTO		6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
010205		ABONO PARA FALHAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010206		FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010207		COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010208		SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010210		SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010211		SUBSÍDIO DE TURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010212		INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010213		OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
01021301		PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01021302		OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
0102130201		EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0102130202		SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01021303		SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010214		OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01021401		TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01021402		ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0104		GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS		3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €
0102		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €	3.015,00 €
010202		HORAS EXTRAORDINÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010203		ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010204		AJUDAS DE CUSTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010205		ABONO PARA FALHAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010206		FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010207		COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010208		SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010210		SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010211		SUBSÍDIO DE TURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010212		INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010213		OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
01021301		PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01021302		OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
0102130201		EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0102130202		SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01021303		SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		3.001,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0106		ASSEMBLEIA MUNICIPAL		112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €	112.004,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		110.003,00 €	110.003,00 €	110.003,00 €	110.003,00 €	110.003,00 €	110.003,00 €
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		110.000,00 €	110.000,00 €	110.000,00 €	110.000,00 €	110.000,00 €	110.000,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €	246.642,00 €
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	010205	ABONO PARA FALHAS		30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
	010206	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		129.733,00 €	129.733,00 €	129.733,00 €	129.733,00 €	129.733,00 €	129.733,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		603,00 €	603,00 €	603,00 €	603,00 €	603,00 €	603,00 €
	01021301	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		601,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		75.801,00 €	75.801,00 €	75.801,00 €	75.801,00 €	75.801,00 €	75.801,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		75.800,00 €	75.800,00 €	75.800,00 €	75.800,00 €	75.800,00 €	75.800,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €	457.609,00 €
	010201	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		17.500,00 €	17.500,00 €	17.500,00 €	17.500,00 €	17.500,00 €	17.500,00 €
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		37.000,00 €	37.000,00 €	37.000,00 €	37.000,00 €	37.000,00 €	37.000,00 €
	010205	ABONO PARA FALHAS		3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €
	010206	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		90.500,00 €	90.500,00 €	90.500,00 €	90.500,00 €	90.500,00 €	90.500,00 €
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €	9.500,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		210.503,00 €	210.503,00 €	210.503,00 €	210.503,00 €	210.503,00 €	210.503,00 €
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		210.501,00 €	210.501,00 €	210.501,00 €	210.501,00 €	210.501,00 €	210.501,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		210.500,00 €	210.500,00 €	210.500,00 €	210.500,00 €	210.500,00 €	210.500,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		89.000,00 €	89.000,00 €	89.000,00 €	89.000,00 €	89.000,00 €	89.000,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		88.500,00 €	88.500,00 €	88.500,00 €	88.500,00 €	88.500,00 €	88.500,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
04		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €	4.713,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		700,00 €	700,00 €	700,00 €	700,00 €	700,00 €	700,00 €
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
	010205	ABONO PARA FALHAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010206	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		3.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €	3.500,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €	37.911,00 €
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		4.100,00 €	4.100,00 €	4.100,00 €	4.100,00 €	4.100,00 €	4.100,00 €
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
	010205	ABONO PARA FALHAS		14.500,00 €	14.500,00 €	14.500,00 €	14.500,00 €	14.500,00 €	14.500,00 €
	010206	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		4.800,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		14.001,00 €	14.001,00 €	14.001,00 €	14.001,00 €	14.001,00 €	14.001,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €	112.713,00 €
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		11.200,00 €	11.200,00 €	11.200,00 €	11.200,00 €	11.200,00 €	11.200,00 €
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €
	010205	ABONO PARA FALHAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010206	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		95.001,00 €	95.001,00 €	95.001,00 €	95.001,00 €	95.001,00 €	95.001,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		95.000,00 €	95.000,00 €	95.000,00 €	95.000,00 €	95.000,00 €	95.000,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €	1.812,00 €
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010204	AJUDAS DE CUSTO		400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €
	010205	ABONO PARA FALHAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010206	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021302	OUTROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0102130201	EMOLUMENTOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0102130202	SUBSÍDIO DE PENOSIDADE/INSALUBRIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01021303	SENHAS DE PRESENÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		401,00 €	401,00 €	401,00 €	401,00 €	401,00 €	401,00 €
	01021401	TRAB.DIAS DESCANSO SEM.,DOMINGOS E FERIADOS		400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €
	01021402	ENCARGOS COM EMISSÃO TÍTULO PROFISSIONAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D13		**Segurança social**		**6.681.116,00 €**	**6.681.116,00 €**	**6.681.116,00 €**	**6.681.116,00 €**	**6.681.116,00 €**	**6.681.116,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		172.154,00 €	172.154,00 €	172.154,00 €	172.154,00 €	172.154,00 €	172.154,00 €
0102		CLASSES INACTIVAS		32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €
	0103	SEGURANÇA SOCIAL		32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €
	010308	OUTRAS PENSÕES		32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €	32.000,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €
	0103	SEGURANÇA SOCIAL		118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €	118.405,00 €
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		118.397,00 €	118.397,00 €	118.397,00 €	118.397,00 €	118.397,00 €	118.397,00 €
	01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		118.395,00 €	118.395,00 €	118.395,00 €	118.395,00 €	118.395,00 €	118.395,00 €
	0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		46.796,00 €	46.796,00 €	46.796,00 €	46.796,00 €	46.796,00 €	46.796,00 €
	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		71.599,00 €	71.599,00 €	71.599,00 €	71.599,00 €	71.599,00 €	71.599,00 €
	01030503	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0104		GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS		21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €
	0103	SEGURANÇA SOCIAL		21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €	21.748,00 €
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		21.741,00 €	21.741,00 €	21.741,00 €	21.741,00 €	21.741,00 €	21.741,00 €
	01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		21.739,00 €	21.739,00 €	21.739,00 €	21.739,00 €	21.739,00 €	21.739,00 €
	0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		12.213,00 €	12.213,00 €	12.213,00 €	12.213,00 €	12.213,00 €	12.213,00 €
	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		9.526,00 €	9.526,00 €	9.526,00 €	9.526,00 €	9.526,00 €	9.526,00 €
	01030503	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0106	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0103	SEGURANÇA SOCIAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02	DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €
0103	SEGURANÇA SOCIAL		1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €	1.154.822,00 €
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		13.000,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €
010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		688.218,00 €	688.218,00 €	688.218,00 €	688.218,00 €	688.218,00 €	688.218,00 €
01030501	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		688.116,00 €	688.116,00 €	688.116,00 €	688.116,00 €	688.116,00 €	688.116,00 €
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		646.477,00 €	646.477,00 €	646.477,00 €	646.477,00 €	646.477,00 €	646.477,00 €
0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		41.639,00 €	41.639,00 €	41.639,00 €	41.639,00 €	41.639,00 €	41.639,00 €
01030503	OUTROS		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010309	SEGUROS		428.602,00 €	428.602,00 €	428.602,00 €	428.602,00 €	428.602,00 €	428.602,00 €
01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		428.601,00 €	428.601,00 €	428.601,00 €	428.601,00 €	428.601,00 €	428.601,00 €
01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €
0103	SEGURANÇA SOCIAL		1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €	1.548.236,00 €
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		21.000,00 €	21.000,00 €	21.000,00 €	21.000,00 €	21.000,00 €	21.000,00 €
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		1.526.231,00 €	1.526.231,00 €	1.526.231,00 €	1.526.231,00 €	1.526.231,00 €	1.526.231,00 €
01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		1.526.229,00 €	1.526.229,00 €	1.526.229,00 €	1.526.229,00 €	1.526.229,00 €	1.526.229,00 €
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		933.198,00 €	933.198,00 €	933.198,00 €	933.198,00 €	933.198,00 €	933.198,00 €
0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		593.031,00 €	593.031,00 €	593.031,00 €	593.031,00 €	593.031,00 €	593.031,00 €
01030503	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €
0103	SEGURANÇA SOCIAL		316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €	316.404,00 €
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €
010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		315.098,00 €	315.098,00 €	315.098,00 €	315.098,00 €	315.098,00 €	315.098,00 €
01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		315.096,00 €	315.096,00 €	315.096,00 €	315.096,00 €	315.096,00 €	315.096,00 €
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		168.176,00 €	168.176,00 €	168.176,00 €	168.176,00 €	168.176,00 €	168.176,00 €
0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		146.920,00 €	146.920,00 €	146.920,00 €	146.920,00 €	146.920,00 €	146.920,00 €
01030503	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
07	DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €
01	DESPESAS COM O PESSOAL		3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €
0103	SEGURANÇA SOCIAL		3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €	3.230.478,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		3.181.973,00 €	3.181.973,00 €	3.181.973,00 €	3.181.973,00 €	3.181.973,00 €	3.181.973,00 €
	01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		3.181.071,00 €	3.181.071,00 €	3.181.071,00 €	3.181.071,00 €	3.181.071,00 €	3.181.071,00 €
	0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		853.334,00 €	853.334,00 €	853.334,00 €	853.334,00 €	853.334,00 €	853.334,00 €
	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		2.327.737,00 €	2.327.737,00 €	2.327.737,00 €	2.327.737,00 €	2.327.737,00 €	2.327.737,00 €
	01030503	OUTROS		901,00 €	901,00 €	901,00 €	901,00 €	901,00 €	901,00 €
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €
	0103	SEGURANÇA SOCIAL		223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €	223.135,00 €
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		222.529,00 €	222.529,00 €	222.529,00 €	222.529,00 €	222.529,00 €	222.529,00 €
	01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		218.127,00 €	218.127,00 €	218.127,00 €	218.127,00 €	218.127,00 €	218.127,00 €
	0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		162.195,00 €	162.195,00 €	162.195,00 €	162.195,00 €	162.195,00 €	162.195,00 €
	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		55.932,00 €	55.932,00 €	55.932,00 €	55.932,00 €	55.932,00 €	55.932,00 €
	01030503	OUTROS		4.401,00 €	4.401,00 €	4.401,00 €	4.401,00 €	4.401,00 €	4.401,00 €
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €
	0103	SEGURANÇA SOCIAL		35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €	35.887,00 €
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		35.880,00 €	35.880,00 €	35.880,00 €	35.880,00 €	35.880,00 €	35.880,00 €
	01030501	ADSE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030502	SEGURANCA SOCIAL PESSOAL EM REGIME CONTRATO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		35.878,00 €	35.878,00 €	35.878,00 €	35.878,00 €	35.878,00 €	35.878,00 €
	0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL		35.877,00 €	35.877,00 €	35.877,00 €	35.877,00 €	35.877,00 €	35.877,00 €
	01030503	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010308	OUTRAS PENSÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	010309	SEGUROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	01030902	SEGUROS SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D2		**Aquisição de bens e serviços**		**46.604.757,00 €**	**46.604.757,00 €**	**46.075.039,00 €**	**46.325.375,00 €**	**46.350.257,00 €**	**46.357.241,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		215.911,00 €	215.911,00 €	215.930,00 €	215.930,00 €	215.930,00 €	215.930,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		32.495,00 €	32.495,00 €	32.499,00 €	32.499,00 €	32.499,00 €	32.499,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		32.495,00 €	32.495,00 €	32.499,00 €	32.499,00 €	32.499,00 €	32.499,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		17.471,00 €	17.471,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €	17.474,00 €
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
	02010201	GASOLINA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010202	GASÓLEO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010299	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020103	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020104	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
020106	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		10.500,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		451,00 €	451,00 €	451,00 €	451,00 €	451,00 €	451,00 €
020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020113	MATERIAL DE CONSUMO HOTELEIRO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		4.000,00 €	4.000,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €
020116	MERCADORIAS PARA VENDA		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
02011601	ÁGUA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02011602	ELETRICIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02011603	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		1.500,00 €	1.500,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €
020121	OUTROS BENS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		15.024,00 €	15.024,00 €	15.025,00 €	15.025,00 €	15.025,00 €	15.025,00 €
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020202	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020205	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020207	LOCAÇÃO DE BENS DE DEFESA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020209	COMUNICAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020210	TRANSPORTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020212	SEGUROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020215	FORMAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020217	PUBLICIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020221	UTILIZAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS DE TRANSPORTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020223	OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020225	OUTROS SERVIÇOS		15.000,00 €	15.000,00 €	15.001,00 €	15.001,00 €	15.001,00 €	15.001,00 €
0104	GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS		169.910,00 €	169.910,00 €	169.922,00 €	169.922,00 €	169.922,00 €	169.922,00 €
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		169.910,00 €	169.910,00 €	169.922,00 €	169.922,00 €	169.922,00 €	169.922,00 €
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		31.305,00 €	31.305,00 €	31.310,00 €	31.310,00 €	31.310,00 €	31.310,00 €
020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020104	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		30.000,00 €	30.000,00 €	30.001,00 €	30.001,00 €	30.001,00 €	30.001,00 €
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		600,00 €	600,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020121	OUTROS BENS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		138.605,00 €	138.605,00 €	138.612,00 €	138.612,00 €	138.612,00 €	138.612,00 €
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020202	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
020210	TRANSPORTES		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
020212	SEGUROS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	020217	PUBLICIDADE		80.800,00 €	80.800,00 €	80.801,00 €	80.801,00 €	80.801,00 €	80.801,00 €
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		20.500,00 €	20.500,00 €	20.501,00 €	20.501,00 €	20.501,00 €	20.501,00 €
	020225	OUTROS SERVIÇOS		27.100,00 €	27.100,00 €	27.101,00 €	27.101,00 €	27.101,00 €	27.101,00 €
0106		ASSEMBLEIA MUNICIPAL		13.506,00 €	13.506,00 €	13.509,00 €	13.509,00 €	13.509,00 €	13.509,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		13.506,00 €	13.506,00 €	13.509,00 €	13.509,00 €	13.509,00 €	13.509,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		1.003,00 €	1.003,00 €	1.003,00 €	1.003,00 €	1.003,00 €	1.003,00 €
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020121	OUTROS BENS		501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		12.503,00 €	12.503,00 €	12.506,00 €	12.506,00 €	12.506,00 €	12.506,00 €
	020209	COMUNICAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020210	TRANSPORTES		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		1.500,00 €	1.500,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020225	OUTROS SERVIÇOS		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		4.920.075,00 €	4.920.075,00 €	4.473.691,00 €	4.678.355,00 €	4.685.274,00 €	4.643.336,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		4.920.075,00 €	4.920.075,00 €	4.473.691,00 €	4.678.355,00 €	4.685.274,00 €	4.643.336,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		238.103,00 €	238.103,00 €	238.117,00 €	238.117,00 €	238.117,00 €	238.117,00 €
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		52,00 €	52,00 €	53,00 €	53,00 €	53,00 €	53,00 €
	02010201	GASOLINA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010202	GASÓLEO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010299	OUTROS		50,00 €	50,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €
	020103	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1.500,00 €	1.500,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €
	020104	LIMPEZA E HIGIENE		1.150,00 €	1.150,00 €	1.151,00 €	1.151,00 €	1.151,00 €	1.151,00 €
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		107.100,00 €	107.100,00 €	107.101,00 €	107.101,00 €	107.101,00 €	107.101,00 €
	020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		49.950,00 €	49.950,00 €	49.951,00 €	49.951,00 €	49.951,00 €	49.951,00 €
	020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €
	020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		3.350,00 €	3.350,00 €	3.351,00 €	3.351,00 €	3.351,00 €	3.351,00 €
	020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.450,00 €	1.450,00 €	1.451,00 €	1.451,00 €	1.451,00 €	1.451,00 €
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		900,00 €	900,00 €	901,00 €	901,00 €	901,00 €	901,00 €
	020121	OUTROS BENS		51.650,00 €	51.650,00 €	51.651,00 €	51.651,00 €	51.651,00 €	51.651,00 €
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		4.681.972,00 €	4.681.972,00 €	4.235.574,00 €	4.440.238,00 €	4.447.157,00 €	4.405.219,00 €
	020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		73.600,00 €	73.600,00 €	73.601,00 €	73.601,00 €	73.601,00 €	73.601,00 €
	020204	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		621.800,00 €	621.800,00 €	621.801,00 €	621.801,00 €	621.801,00 €	621.801,00 €
	020205	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		35.500,00 €	35.500,00 €	35.501,00 €	35.501,00 €	35.501,00 €	35.501,00 €
	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		26.400,00 €	26.400,00 €	26.401,00 €	26.401,00 €	26.401,00 €	26.401,00 €
	020209	COMUNICAÇÕES		536.900,00 €	536.900,00 €	536.901,00 €	536.901,00 €	536.901,00 €	536.901,00 €
	020210	TRANSPORTES		4.100,00 €	4.100,00 €	4.101,00 €	4.101,00 €	4.101,00 €	4.101,00 €
	020212	SEGUROS		631.100,00 €	631.100,00 €	631.101,00 €	631.101,00 €	631.101,00 €	631.101,00 €
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		34.250,00 €	34.250,00 €	34.251,00 €	34.251,00 €	34.251,00 €	34.251,00 €
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		643.250,00 €	643.250,00 €	568.251,00 €	568.251,00 €	568.251,00 €	568.251,00 €
	020215	FORMAÇÃO		20.000,00 €	20.000,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €	20.001,00 €
	020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		5.250,00 €	5.250,00 €	5.251,00 €	5.251,00 €	5.251,00 €	5.251,00 €
	020217	PUBLICIDADE		31.250,00 €	31.250,00 €	31.251,00 €	31.251,00 €	31.251,00 €	31.251,00 €
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		445.822,00 €	445.822,00 €	445.823,00 €	445.823,00 €	445.823,00 €	445.823,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		608.103,00 €	608.103,00 €	408.104,00 €	261.601,00 €	261.601,00 €	261.601,00 €
	020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		75.000,00 €	75.000,00 €	75.001,00 €	75.001,00 €	75.001,00 €	75.001,00 €
	020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		414.500,00 €	414.500,00 €	414.501,00 €	414.501,00 €	414.501,00 €	414.501,00 €
	020225	OUTROS SERVIÇOS		475.146,00 €	475.146,00 €	303.732,00 €	654.899,00 €	661.818,00 €	619.880,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		26.252.639,00 €	26.252.639,00 €	26.236.119,00 €	26.281.791,00 €	26.299.754,00 €	26.348.676,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		26.252.639,00 €	26.252.639,00 €	26.236.119,00 €	26.281.791,00 €	26.299.754,00 €	26.348.676,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		2.795.706,00 €	2.795.706,00 €	2.795.719,00 €	2.795.719,00 €	2.795.719,00 €	2.795.719,00 €
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		1.349.000,00 €	1.349.000,00 €	1.349.003,00 €	1.349.003,00 €	1.349.003,00 €	1.349.003,00 €
	02010201	GASOLINA		35.000,00 €	35.000,00 €	35.001,00 €	35.001,00 €	35.001,00 €	35.001,00 €
	02010202	GASÓLEO		850.000,00 €	850.000,00 €	850.001,00 €	850.001,00 €	850.001,00 €	850.001,00 €
	02010299	OUTROS		464.000,00 €	464.000,00 €	464.001,00 €	464.001,00 €	464.001,00 €	464.001,00 €
	020104	LIMPEZA E HIGIENE		173.000,00 €	173.000,00 €	173.001,00 €	173.001,00 €	173.001,00 €	173.001,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		2.400,00 €	2.400,00 €	2.401,00 €	2.401,00 €	2.401,00 €	2.401,00 €
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		6.700,00 €	6.700,00 €	6.701,00 €	6.701,00 €	6.701,00 €	6.701,00 €
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		74.000,00 €	74.000,00 €	74.001,00 €	74.001,00 €	74.001,00 €	74.001,00 €
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		75.600,00 €	75.600,00 €	75.601,00 €	75.601,00 €	75.601,00 €	75.601,00 €
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		47.200,00 €	47.200,00 €	47.201,00 €	47.201,00 €	47.201,00 €	47.201,00 €
020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		6.400,00 €	6.400,00 €	6.401,00 €	6.401,00 €	6.401,00 €	6.401,00 €
020116	MERCADORIAS PARA VENDA		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
02011601	ÁGUA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02011602	ELETRICIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02011603	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		59.200,00 €	59.200,00 €	59.201,00 €	59.201,00 €	59.201,00 €	59.201,00 €
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		2.000,00 €	2.000,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €
020121	OUTROS BENS		1.000.200,00 €	1.000.200,00 €	1.000.201,00 €	1.000.201,00 €	1.000.201,00 €	1.000.201,00 €
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		23.456.933,00 €	23.456.933,00 €	23.440.400,00 €	23.486.072,00 €	23.504.035,00 €	23.552.957,00 €
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		5.294.500,00 €	5.294.500,00 €	5.294.501,00 €	5.294.501,00 €	5.294.501,00 €	5.294.501,00 €
020202	LIMPEZA E HIGIENE		5.248.600,00 €	5.248.600,00 €	5.248.601,00 €	5.248.601,00 €	5.248.601,00 €	5.248.601,00 €
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		372.000,00 €	372.000,00 €	372.001,00 €	372.001,00 €	372.001,00 €	372.001,00 €
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		25.000,00 €	25.000,00 €	25.001,00 €	25.001,00 €	25.001,00 €	25.001,00 €
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		66.100,00 €	66.100,00 €	66.101,00 €	66.101,00 €	66.101,00 €	66.101,00 €
020209	COMUNICAÇÕES		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
020210	TRANSPORTES		2.321.122,00 €	2.321.122,00 €	2.367.224,00 €	2.414.246,00 €	2.462.209,00 €	2.511.131,00 €
020212	SEGUROS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		17.000,00 €	17.000,00 €	17.001,00 €	17.001,00 €	17.001,00 €	17.001,00 €
020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		140.000,00 €	140.000,00 €	110.001,00 €	110.001,00 €	110.001,00 €	110.001,00 €
020215	FORMAÇÃO							
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020217	PUBLICIDADE		25.100,00 €	25.100,00 €	25.101,00 €	25.101,00 €	25.101,00 €	25.101,00 €
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		2.418.660,00 €	2.418.660,00 €	2.418.661,00 €	2.418.661,00 €	2.418.661,00 €	2.418.661,00 €
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		691.000,00 €	691.000,00 €	691.001,00 €	691.001,00 €	691.001,00 €	691.001,00 €
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		1.685.350,00 €	1.685.350,00 €	1.660.351,00 €	1.660.351,00 €	1.630.351,00 €	1.630.351,00 €
020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		50.000,00 €	50.000,00 €	50.001,00 €	50.001,00 €	50.001,00 €	50.001,00 €
020225	OUTROS SERVIÇOS		5.101.500,00 €	5.101.500,00 €	5.093.851,00 €	5.092.501,00 €	5.092.501,00 €	5.092.501,00 €
04	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		462.972,00 €	462.972,00 €	462.980,00 €	462.980,00 €	462.980,00 €	462.980,00 €
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		462.972,00 €	462.972,00 €	462.980,00 €	462.980,00 €	462.980,00 €	462.980,00 €
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		5.012,00 €	5.012,00 €	5.016,00 €	5.016,00 €	5.016,00 €	5.016,00 €
020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
02010201	GASOLINA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02010202	GASÓLEO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02010299	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020104	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020106	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR							
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		3.500,00 €	3.500,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020121	OUTROS BENS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		457.960,00 €	457.960,00 €	457.964,00 €	457.964,00 €	457.964,00 €	457.964,00 €
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020202	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020209	COMUNICAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020210	TRANSPORTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020212	SEGUROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		9.000,00 €	9.000,00 €	9.001,00 €	9.001,00 €	9.001,00 €	9.001,00 €
020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		101.800,00 €	101.800,00 €	101.801,00 €	101.801,00 €	101.801,00 €	101.801,00 €
020215	FORMAÇÃO							
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	020217	PUBLICIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		266.150,00 €	266.150,00 €	266.151,00 €	266.151,00 €	266.151,00 €	266.151,00 €
	020225	OUTROS SERVIÇOS		80.000,00 €	80.000,00 €	80.001,00 €	80.001,00 €	80.001,00 €	80.001,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		12.739.677,00 €	12.739.677,00 €	12.672.802,00 €	12.672.802,00 €	12.672.802,00 €	12.672.802,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		12.739.677,00 €	12.739.677,00 €	12.672.802,00 €	12.672.802,00 €	12.672.802,00 €	12.672.802,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		9.230.120,00 €	9.230.120,00 €	9.230.131,00 €	9.230.131,00 €	9.230.131,00 €	9.230.131,00 €
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		15.351,00 €	15.351,00 €	15.353,00 €	15.353,00 €	15.353,00 €	15.353,00 €
	02010201	GASOLINA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010202	GASÓLEO		5.250,00 €	5.250,00 €	5.251,00 €	5.251,00 €	5.251,00 €	5.251,00 €
	02010299	OUTROS		10.100,00 €	10.100,00 €	10.101,00 €	10.101,00 €	10.101,00 €	10.101,00 €
	020104	LIMPEZA E HIGIENE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		8.595.610,00 €	8.595.610,00 €	8.595.611,00 €	8.595.611,00 €	8.595.611,00 €	8.595.611,00 €
	020106	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR		437.350,00 €	437.350,00 €	437.351,00 €	437.351,00 €	437.351,00 €	437.351,00 €
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €
	020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		7.000,00 €	7.000,00 €	7.001,00 €	7.001,00 €	7.001,00 €	7.001,00 €
	020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		13.600,00 €	13.600,00 €	13.601,00 €	13.601,00 €	13.601,00 €	13.601,00 €
	020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		200,00 €	200,00 €	201,00 €	201,00 €	201,00 €	201,00 €
	020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		41.550,00 €	41.550,00 €	41.551,00 €	41.551,00 €	41.551,00 €	41.551,00 €
	020116	MERCADORIAS PARA VENDA		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
	02011601	ÁGUA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02011602	ELETRICIDADE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02011603	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		26.100,00 €	26.100,00 €	26.101,00 €	26.101,00 €	26.101,00 €	26.101,00 €
	020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		85.800,00 €	85.800,00 €	85.801,00 €	85.801,00 €	85.801,00 €	85.801,00 €
	020121	OUTROS BENS		7.400,00 €	7.400,00 €	7.401,00 €	7.401,00 €	7.401,00 €	7.401,00 €
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		3.509.557,00 €	3.509.557,00 €	3.442.671,00 €	3.442.671,00 €	3.442.671,00 €	3.442.671,00 €
	020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		5.650,00 €	5.650,00 €	5.651,00 €	5.651,00 €	5.651,00 €	5.651,00 €
	020202	LIMPEZA E HIGIENE		5.100,00 €	5.100,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €
	020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		72.050,00 €	72.050,00 €	72.051,00 €	72.051,00 €	72.051,00 €	72.051,00 €
	020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		20.750,00 €	20.750,00 €	20.751,00 €	20.751,00 €	20.751,00 €	20.751,00 €
	020209	COMUNICAÇÕES		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020210	TRANSPORTES		2.239.050,00 €	2.239.050,00 €	2.239.050,00 €	2.239.050,00 €	2.239.050,00 €	2.239.050,00 €
	020212	SEGUROS		3.100,00 €	3.100,00 €	3.101,00 €	3.101,00 €	3.101,00 €	3.101,00 €
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020215	FORMAÇÃO							
	020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
	020217	PUBLICIDADE		9.800,00 €	9.800,00 €	9.801,00 €	9.801,00 €	9.801,00 €	9.801,00 €
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		3.700,00 €	3.700,00 €	3.701,00 €	3.701,00 €	3.701,00 €	3.701,00 €
	020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		16.000,00 €	16.000,00 €	16.001,00 €	16.001,00 €	16.001,00 €	16.001,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		500.800,00 €	500.800,00 €	433.901,00 €	433.901,00 €	433.901,00 €	433.901,00 €
	020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020225	OUTROS SERVIÇOS		593.255,00 €	593.255,00 €	593.256,00 €	593.256,00 €	593.256,00 €	593.256,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		1.550.173,00 €	1.550.173,00 €	1.550.188,00 €	1.550.188,00 €	1.550.188,00 €	1.550.188,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		1.550.173,00 €	1.550.173,00 €	1.550.188,00 €	1.550.188,00 €	1.550.188,00 €	1.550.188,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		48.161,00 €	48.161,00 €	48.171,00 €	48.171,00 €	48.171,00 €	48.171,00 €
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES				3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
	02010201	GASOLINA				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010202	GASÓLEO				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010299	OUTROS				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020104	LIMPEZA E HIGIENE		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS							
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		3.401,00 €	3.401,00 €	3.401,00 €	3.401,00 €	3.401,00 €	3.401,00 €
	020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	020115	PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		26.751,00 €	26.751,00 €	26.751,00 €	26.751,00 €	26.751,00 €	26.751,00 €
	020116	MERCADORIAS PARA VENDA				3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
	02011601	ÁGUA				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02011602	ELETRICIDADE				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02011603	OUTROS				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		5.101,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €	5.101,00 €
	020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		3.201,00 €	3.201,00 €	3.201,00 €	3.201,00 €	3.201,00 €	3.201,00 €
	020121	OUTROS BENS		9.201,00 €	9.201,00 €	9.201,00 €	9.201,00 €	9.201,00 €	9.201,00 €
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		1.502.012,00 €	1.502.012,00 €	1.502.017,00 €	1.502.017,00 €	1.502.017,00 €	1.502.017,00 €
	020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020202	LIMPEZA E HIGIENE		501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €	1.501,00 €
	020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		64.601,00 €	64.601,00 €	64.601,00 €	64.601,00 €	64.601,00 €	64.601,00 €
	020209	COMUNICAÇÕES				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020210	TRANSPORTES		3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020212	SEGUROS		1.201,00 €	1.201,00 €	1.201,00 €	1.201,00 €	1.201,00 €	1.201,00 €
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		12.201,00 €	12.201,00 €	12.201,00 €	12.201,00 €	12.201,00 €	12.201,00 €
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020215	FORMAÇÃO							
	020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES				1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020217	PUBLICIDADE		46.501,00 €	46.501,00 €	46.501,00 €	46.501,00 €	46.501,00 €	46.501,00 €
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		16.601,00 €	16.601,00 €	16.601,00 €	16.601,00 €	16.601,00 €	16.601,00 €
	020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		348.751,00 €	348.751,00 €	348.751,00 €	348.751,00 €	348.751,00 €	348.751,00 €
	020222	SERVIÇOS DE SAÚDE							
	020225	OUTROS SERVIÇOS		1.006.051,00 €	1.006.051,00 €	1.006.051,00 €	1.006.051,00 €	1.006.051,00 €	1.006.051,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		463.310,00 €	463.310,00 €	463.329,00 €	463.329,00 €	463.329,00 €	463.329,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		463.310,00 €	463.310,00 €	463.329,00 €	463.329,00 €	463.329,00 €	463.329,00 €
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS		14.207,00 €	14.207,00 €	14.216,00 €	14.216,00 €	14.216,00 €	14.216,00 €
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		502,00 €	502,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €
	02010201	GASOLINA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010202	GASÓLEO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	02010299	OUTROS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020104	LIMPEZA E HIGIENE		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
	020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020106	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		600,00 €	600,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €	601,00 €
	020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS							
	020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		2.000,00 €	2.000,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020121	OUTROS BENS		4.000,00 €	4.000,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		449.103,00 €	449.103,00 €	449.113,00 €	449.113,00 €	449.113,00 €	449.113,00 €
	020202	LIMPEZA E HIGIENE		383.000,00 €	383.000,00 €	383.001,00 €	383.001,00 €	383.001,00 €	383.001,00 €
	020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		6.500,00 €	6.500,00 €	6.501,00 €	6.501,00 €	6.501,00 €	6.501,00 €
	020209	COMUNICAÇÕES		3.000,00 €	3.000,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €	3.001,00 €
	020210	TRANSPORTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020215	FORMAÇÃO							
	020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020217	PUBLICIDADE		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		13.000,00 €	13.000,00 €	13.001,00 €	13.001,00 €	13.001,00 €	13.001,00 €
	020222	SERVIÇOS DE SAÚDE							
	020225	OUTROS SERVIÇOS		37.000,00 €	37.000,00 €	37.001,00 €	37.001,00 €	37.001,00 €	37.001,00 €
D3		**Juros e outros encargos**		**652.444,00 €**	**652.444,00 €**	**1.894.620,00 €**	**2.076.858,00 €**	**1.988.650,00 €**	**1.804.217,00 €**

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		649.894,00 €	649.894,00 €	1.892.068,00 €	2.074.306,00 €	1.986.098,00 €	1.801.665,00 €
0101		OPERAÇÕES FINANCEIRAS		649.839,00 €	649.839,00 €	1.892.013,00 €	2.074.251,00 €	1.986.043,00 €	1.801.610,00 €
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		649.839,00 €	649.839,00 €	1.892.013,00 €	2.074.251,00 €	1.986.043,00 €	1.801.610,00 €
	0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		644.839,00 €	644.839,00 €	1.887.013,00 €	2.069.251,00 €	1.981.043,00 €	1.796.610,00 €
	030103	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		644.839,00 €	644.839,00 €	1.887.013,00 €	2.069.251,00 €	1.981.043,00 €	1.796.610,00 €
	03010302	EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZO		644.839,00 €	644.839,00 €	1.887.013,00 €	2.069.251,00 €	1.981.043,00 €	1.796.610,00 €
	0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
	030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €	55,00 €
	0304	JUROS TRIBUTÁRIOS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	030401	INDEMNIZATÓRIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	030402	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0305	OUTROS JUROS		52,00 €	52,00 €	52,00 €	52,00 €	52,00 €	52,00 €
	030502	OUTROS		52,00 €	52,00 €	52,00 €	52,00 €	52,00 €	52,00 €
	03050202	JUROS DE MORA		51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €	51,00 €
	03050299	OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
	0305	OUTROS JUROS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
	030502	OUTROS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
	03050202	JUROS DE MORA		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1.550,00 €	1.550,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		1.550,00 €	1.550,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €
	0305	OUTROS JUROS		1.550,00 €	1.550,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €
	030502	OUTROS		1.550,00 €	1.550,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €
	03050202	JUROS DE MORA		1.550,00 €	1.550,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €	1.551,00 €
D4		**Transferências e subsídios correntes**		**19.178.444,00 €**	**19.178.444,00 €**	**18.843.204,00 €**	**18.875.564,00 €**	**18.814.869,00 €**	**18.843.589,00 €**
D41		**Transferências correntes**		**7.578.684,00 €**	**7.578.684,00 €**	**7.541.673,00 €**	**7.541.673,00 €**	**7.541.673,00 €**	**7.541.673,00 €**
D411		**Administrações Públicas**		**2.124.138,00 €**	**2.124.138,00 €**	**2.087.115,00 €**	**2.087.115,00 €**	**2.087.115,00 €**	**2.087.115,00 €**
D4111		Administração Central - Estado Português		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0403	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	040301	ESTADO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D4112		Administração Central - Outras entidades		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0403	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	040305	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D4113		Segurança Social		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0406	SEGURANÇA SOCIAL		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	040601	SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	040699	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D4114		Administração Regional							
D4115		Administração Local		2.124.134,00 €	2.124.134,00 €	2.087.111,00 €	2.087.111,00 €	2.087.111,00 €	2.087.111,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		462.033,00 €	462.033,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		462.033,00 €	462.033,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		462.033,00 €	462.033,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €
	0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		462.033,00 €	462.033,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €
	040501	CONTINENTE		462.033,00 €	462.033,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €	425.005,00 €
	04050101	MUNICIPIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	04050102	FREGUESIAS		100.000,00 €	100.000,00 €	100.001,00 €	100.001,00 €	100.001,00 €	100.001,00 €
	04050103	SERVIÇOS AUTÓNOMOS ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
04050104		ASSOCIAÇÃO DE MUNICIPIOS		362.030,00 €	362.030,00 €	325.001,00 €	325.001,00 €	325.001,00 €	325.001,00 €
04050105		ASSOCIAÇÕES DE FREGUESIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1.230.000,00 €	1.230.000,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €
04		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		1.230.000,00 €	1.230.000,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €
0405		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.230.000,00 €	1.230.000,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €
040501		CONTINENTE		1.230.000,00 €	1.230.000,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €	1.230.002,00 €
04050102		FREGUESIAS		1.030.000,00 €	1.030.000,00 €	1.030.001,00 €	1.030.001,00 €	1.030.001,00 €	1.030.001,00 €
04050104		ASSOCIAÇÃO DE MUNICIPIOS		200.000,00 €	200.000,00 €	200.001,00 €	200.001,00 €	200.001,00 €	200.001,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		364.000,00 €	364.000,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		364.000,00 €	364.000,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €
0405		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		364.000,00 €	364.000,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €
040501		CONTINENTE		364.000,00 €	364.000,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €	364.002,00 €
04050101		MUNICIPIOS		3.500,00 €	3.500,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €	3.501,00 €
04050102		FREGUESIAS		360.500,00 €	360.500,00 €	360.501,00 €	360.501,00 €	360.501,00 €	360.501,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €
0405		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €
040501		CONTINENTE		68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €
04050102		FREGUESIAS		68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €	68.001,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
0405		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
040501		CONTINENTE		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
04050102		FREGUESIAS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
D412		Entidades do Setor Não Lucrativo		4.323.613,00 €	4.323.613,00 €	4.323.617,00 €	4.323.617,00 €	4.323.617,00 €	4.323.617,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		218.000,00 €	218.000,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		218.000,00 €	218.000,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		218.000,00 €	218.000,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		218.000,00 €	218.000,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		218.000,00 €	218.000,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €	218.001,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		142.670,00 €	142.670,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		142.670,00 €	142.670,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		142.670,00 €	142.670,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		142.670,00 €	142.670,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €	142.671,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		2.346.190,00 €	2.346.190,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		2.346.190,00 €	2.346.190,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.346.190,00 €	2.346.190,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		2.346.190,00 €	2.346.190,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €	2.346.191,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €	813.751,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		803.000,00 €	803.000,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		803.000,00 €	803.000,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		803.000,00 €	803.000,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		803.000,00 €	803.000,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €	803.001,00 €
D413		Famílias		833.923,00 €	833.923,00 €	833.928,00 €	833.928,00 €	833.928,00 €	833.928,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		7.005,00 €	7.005,00 €	7.006,00 €	7.006,00 €	7.006,00 €	7.006,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		7.001,00 €	7.001,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		7.001,00 €	7.001,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €
0408		FAMÍLIAS		7.001,00 €	7.001,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €
040802		OUTRAS		7.001,00 €	7.001,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €	7.002,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		7.000,00 €	7.000,00 €	7.001,00 €	7.001,00 €	7.001,00 €	7.001,00 €
0104		GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
0408		FAMÍLIAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
040802		OUTRAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0106		ASSEMBLEIA MUNICIPAL		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
0408		FAMÍLIAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
040802		OUTRAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		50.001,00 €	50.001,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		50.001,00 €	50.001,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €
0408		FAMÍLIAS		50.001,00 €	50.001,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €
040802		OUTRAS		50.001,00 €	50.001,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €	50.002,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		50.000,00 €	50.000,00 €	50.001,00 €	50.001,00 €	50.001,00 €	50.001,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €
0408		FAMÍLIAS		12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €
040802		OUTRAS		12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €	12.863,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		12.862,00 €	12.862,00 €	12.862,00 €	12.862,00 €	12.862,00 €	12.862,00 €
04080202		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
0408		FAMÍLIAS		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
040802		OUTRAS		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		636.550,00 €	636.550,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		636.550,00 €	636.550,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €
0408		FAMÍLIAS		636.550,00 €	636.550,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €
040802		OUTRAS		636.550,00 €	636.550,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €	636.551,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		30.550,00 €	30.550,00 €	30.550,00 €	30.550,00 €	30.550,00 €	30.550,00 €
04080202		OUTRAS		606.000,00 €	606.000,00 €	606.001,00 €	606.001,00 €	606.001,00 €	606.001,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €
0408		FAMÍLIAS		125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €
040802		OUTRAS		125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €	125.502,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		125.501,00 €	125.501,00 €	125.501,00 €	125.501,00 €	125.501,00 €	125.501,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
0408		FAMÍLIAS		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
040802		OUTRAS		1.001,00 €	1.001,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €	1.002,00 €
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04080202		OUTRAS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
D414		Outras		297.010,00 €	297.010,00 €	297.013,00 €	297.013,00 €	297.013,00 €	297.013,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
04		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
0401		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
040101		PÚBLICAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
04010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04010102		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040102		PRIVADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0409		RESTO DO MUNDO		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
040901		RESTO DO MUNDO- UNIÃO EUROPEIA- INSTITUIÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040902		RESTO DO MUNDO- UNIÃO EUROPEIA- PAÍSES-MEMBROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040903		RESTO DO MUNDO- PAÍSES TERCEIROS E ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		32.001,00 €	32.001,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		32.001,00 €	32.001,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €
0401		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		32.001,00 €	32.001,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €	32.002,00 €
040101		PÚBLICAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
040102		PRIVADAS		32.000,00 €	32.000,00 €	32.001,00 €	32.001,00 €	32.001,00 €	32.001,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		265.003,00 €	265.003,00 €	265.005,00 €	265.005,00 €	265.005,00 €	265.005,00 €
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		265.003,00 €	265.003,00 €	265.005,00 €	265.005,00 €	265.005,00 €	265.005,00 €
0401		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		265.000,00 €	265.000,00 €	265.002,00 €	265.002,00 €	265.002,00 €	265.002,00 €
040101		PÚBLICAS		265.000,00 €	265.000,00 €	265.002,00 €	265.002,00 €	265.002,00 €	265.002,00 €
04010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		250.000,00 €	250.000,00 €	250.001,00 €	250.001,00 €	250.001,00 €	250.001,00 €
04010102		OUTRAS		15.000,00 €	15.000,00 €	15.001,00 €	15.001,00 €	15.001,00 €	15.001,00 €
0409		RESTO DO MUNDO		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
040901		RESTO DO MUNDO- UNIÃO EUROPEIA- INSTITUIÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040902		RESTO DO MUNDO- UNIÃO EUROPEIA- PAÍSES-MEMBROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
040903		RESTO DO MUNDO- PAÍSES TERCEIROS E ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO							
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
0401		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS							
040101		PÚBLICAS							
04010102		OUTRAS							
D42		Subsídios Correntes		11.599.760,00 €	11.599.760,00 €	11.301.531,00 €	11.333.891,00 €	11.273.196,00 €	11.301.916,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
05		SUBSÍDIOS		5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
0501		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
050101		PÚBLICAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
05010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
05010102		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
050103		PRIVADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0507		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
050701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0508		FAMÍLIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
050803		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		502,00 €	502,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €
05		SUBSÍDIOS		502,00 €	502,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €
0501		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		502,00 €	502,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €	503,00 €
050101		PÚBLICAS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
05010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
05010102		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
050103		PRIVADAS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		3.023.000,00 €	3.023.000,00 €	3.028.003,00 €	3.035.003,00 €	3.042.003,00 €	3.050.003,00 €
05		SUBSÍDIOS		3.023.000,00 €	3.023.000,00 €	3.028.003,00 €	3.035.003,00 €	3.042.003,00 €	3.050.003,00 €
0501		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		3.023.000,00 €	3.023.000,00 €	3.028.003,00 €	3.035.003,00 €	3.042.003,00 €	3.050.003,00 €
050101		PÚBLICAS		1.085.000,00 €	1.085.000,00 €	1.090.002,00 €	1.097.002,00 €	1.104.002,00 €	1.112.002,00 €
05010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		335.000,00 €	335.000,00 €	340.001,00 €	347.001,00 €	354.001,00 €	362.001,00 €
05010102		OUTRAS		750.000,00 €	750.000,00 €	750.001,00 €	750.001,00 €	750.001,00 €	750.001,00 €
050103		PRIVADAS		1.938.000,00 €	1.938.000,00 €	1.938.001,00 €	1.938.001,00 €	1.938.001,00 €	1.938.001,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		3.433.617,00 €	3.433.617,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €
05		SUBSÍDIOS		3.433.617,00 €	3.433.617,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €
0501		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		3.433.617,00 €	3.433.617,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €
050101		PÚBLICAS		3.433.617,00 €	3.433.617,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €	3.433.619,00 €
05010101		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		275.225,00 €	275.225,00 €	275.226,00 €	275.226,00 €	275.226,00 €	275.226,00 €
05010102		OUTRAS		3.158.392,00 €	3.158.392,00 €	3.158.393,00 €	3.158.393,00 €	3.158.393,00 €	3.158.393,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		5.142.636,00 €	5.142.636,00 €	4.839.401,00 €	4.864.761,00 €	4.797.066,00 €	4.817.786,00 €
05		SUBSÍDIOS		5.142.636,00 €	5.142.636,00 €	4.839.401,00 €	4.864.761,00 €	4.797.066,00 €	4.817.786,00 €
0501		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		5.142.636,00 €	5.142.636,00 €	4.839.401,00 €	4.864.761,00 €	4.797.066,00 €	4.817.786,00 €
050101		PÚBLICAS		5.142.636,00 €	5.142.636,00 €	4.839.401,00 €	4.864.761,00 €	4.797.066,00 €	4.817.786,00 €
05010102		OUTRAS		5.142.636,00 €	5.142.636,00 €	4.839.401,00 €	4.864.761,00 €	4.797.066,00 €	4.817.786,00 €
050103		PRIVADAS							
D5		**Outras despesas correntes**		**2.664.604,00 €**	**2.664.604,00 €**	**2.664.624,00 €**	**2.664.624,00 €**	**2.664.624,00 €**	**2.664.624,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		97.610,00 €	97.610,00 €	97.614,00 €	97.614,00 €	97.614,00 €	97.614,00 €
0101		OPERAÇÕES FINANCEIRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0602		DIVERSAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
060203		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
06020304		SERVIÇOS BANCÁRIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		91.009,00 €	91.009,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		91.009,00 €	91.009,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	0602	DIVERSAS		91.009,00 €	91.009,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €	91.010,00 €
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
	06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
	0602010101	D.C.-TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - TGR		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0602010199	D.C.-OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	06020102	RESTITUIÇÃO DE IMPOSTOS OU TAXAS COBRADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	060203	OUTRAS		91.005,00 €	91.005,00 €	91.006,00 €	91.006,00 €	91.006,00 €	91.006,00 €
	06020301	RESTITUIÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	06020302	IVA PAGO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	06020303	DIFERENÇAS DE CÂMBIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	06020305	OUTRAS		91.000,00 €	91.000,00 €	91.001,00 €	91.001,00 €	91.001,00 €	91.001,00 €
	06020399	DIVERSAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0104		GABINETE DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS		1.600,00 €	1.600,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.600,00 €	1.600,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €
	0602	DIVERSAS		1.600,00 €	1.600,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €	1.602,00 €
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	060203	OUTRAS		1.100,00 €	1.100,00 €	1.101,00 €	1.101,00 €	1.101,00 €	1.101,00 €
	06020305	OUTRAS		1.100,00 €	1.100,00 €	1.101,00 €	1.101,00 €	1.101,00 €	1.101,00 €
0106		ASSEMBLEIA MUNICIPAL		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	0602	DIVERSAS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	060203	OUTRAS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
	06020305	OUTRAS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		1.201.089,00 €	1.201.089,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.201.089,00 €	1.201.089,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €
	0602	DIVERSAS		1.201.089,00 €	1.201.089,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €	1.201.094,00 €
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		136.501,00 €	136.501,00 €	136.502,00 €	136.502,00 €	136.502,00 €	136.502,00 €
	06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		136.500,00 €	136.500,00 €	136.501,00 €	136.501,00 €	136.501,00 €	136.501,00 €
	0602010199	D.C.-OUTRAS		136.500,00 €	136.500,00 €	136.501,00 €	136.501,00 €	136.501,00 €	136.501,00 €
	06020102	RESTITUIÇÃO DE IMPOSTOS OU TAXAS COBRADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		806.088,00 €	806.088,00 €	806.089,00 €	806.089,00 €	806.089,00 €	806.089,00 €
	060203	OUTRAS		258.500,00 €	258.500,00 €	258.503,00 €	258.503,00 €	258.503,00 €	258.503,00 €
	06020302	IVA PAGO		106.000,00 €	106.000,00 €	106.001,00 €	106.001,00 €	106.001,00 €	106.001,00 €
	06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
	06020305	OUTRAS		112.500,00 €	112.500,00 €	112.501,00 €	112.501,00 €	112.501,00 €	112.501,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1.278.300,00 €	1.278.300,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.278.300,00 €	1.278.300,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €
	0602	DIVERSAS		1.278.300,00 €	1.278.300,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €	1.278.304,00 €
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		1.191.100,00 €	1.191.100,00 €	1.191.102,00 €	1.191.102,00 €	1.191.102,00 €	1.191.102,00 €
	06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		1.191.100,00 €	1.191.100,00 €	1.191.102,00 €	1.191.102,00 €	1.191.102,00 €	1.191.102,00 €
	0602010101	D.C.-TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - TGR		1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	1.000.001,00 €	1.000.001,00 €	1.000.001,00 €	1.000.001,00 €
	0602010199	D.C.-OUTRAS		191.100,00 €	191.100,00 €	191.101,00 €	191.101,00 €	191.101,00 €	191.101,00 €
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		2.000,00 €	2.000,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €	2.001,00 €
	060203	OUTRAS		85.200,00 €	85.200,00 €	85.201,00 €	85.201,00 €	85.201,00 €	85.201,00 €
	06020305	OUTRAS		85.200,00 €	85.200,00 €	85.201,00 €	85.201,00 €	85.201,00 €	85.201,00 €
04		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		3.001,00 €	3.001,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		3.001,00 €	3.001,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €
	0602	DIVERSAS		3.001,00 €	3.001,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €	3.003,00 €
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	0602010199	D.C.-OUTRAS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
	060202	ACTIVOS INCORPÓREOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	060203	OUTRAS		2.500,00 €	2.500,00 €	2.501,00 €	2.501,00 €	2.501,00 €	2.501,00 €
	06020305	OUTRAS		2.500,00 €	2.500,00 €	2.501,00 €	2.501,00 €	2.501,00 €	2.501,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		43.851,00 €	43.851,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		43.851,00 €	43.851,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €
	0602	DIVERSAS		43.851,00 €	43.851,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €	43.853,00 €
	060201	IMPOSTOS E TAXAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
	0602010199	D.C.-OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
060202		ACTIVOS INCORPÓREOS		5.650,00 €	5.650,00 €	5.651,00 €	5.651,00 €	5.651,00 €	5.651,00 €
060203		OUTRAS		38.200,00 €	38.200,00 €	38.201,00 €	38.201,00 €	38.201,00 €	38.201,00 €
06020305		OUTRAS		38.200,00 €	38.200,00 €	38.201,00 €	38.201,00 €	38.201,00 €	38.201,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €
0602		DIVERSAS		36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €	36.153,00 €
060201		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €
06020101		IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €
0602010199		D.C.-OUTRAS		2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €	2.701,00 €
060202		ACTIVOS INCORPÓREOS		15.201,00 €	15.201,00 €	15.201,00 €	15.201,00 €	15.201,00 €	15.201,00 €
060203		OUTRAS		18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €
06020305		OUTRAS		18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €	18.251,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		4.600,00 €	4.600,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		4.600,00 €	4.600,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €
0602		DIVERSAS		4.600,00 €	4.600,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €	4.603,00 €
060201		IMPOSTOS E TAXAS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
06020101		IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
0602010199		D.C.-OUTRAS		100,00 €	100,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €	101,00 €
060202		ACTIVOS INCORPÓREOS		500,00 €	500,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €	501,00 €
060203		OUTRAS		4.000,00 €	4.000,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €
06020305		OUTRAS		4.000,00 €	4.000,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €	4.001,00 €
		Despesa de capital		110.910.176,00 €	110.910.176,00 €	64.200.114,00 €	34.861.803,00 €	43.024.068,00 €	26.022.391,00 €
D6		**Aquisição de bens de capital**		**104.010.662,00 €**	**104.010.662,00 €**	**57.234.010,00 €**	**30.006.279,00 €**	**38.168.544,00 €**	**21.166.867,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		1.050.000,00 €	1.050.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		1.050.000,00 €	1.050.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
07		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		1.050.000,00 €	1.050.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
0701		INVESTIMENTOS		1.050.000,00 €	1.050.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
070106		MATERIAL DE TRANSPORTES		650.000,00 €	650.000,00 €	99.000,00 €	99.000,00 €	99.000,00 €	99.000,00 €
07010601		RECOLHA DE RESÍDUOS		50.000,00 €	50.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
07010602		OUTRO		600.000,00 €	600.000,00 €	98.000,00 €	98.000,00 €	98.000,00 €	98.000,00 €
070107		EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA							
070108		SOFTWARE INFORMÁTICO							
070109		EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		50.000,00 €	50.000,00 €	12.500,00 €	12.500,00 €	12.500,00 €	12.500,00 €
070110		EQUIPAMENTO BÁSICO		129.000,00 €	129.000,00 €	20.750,00 €	20.750,00 €	20.750,00 €	20.750,00 €
07011001		EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		51.000,00 €	51.000,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €
07011002		OUTRO		78.000,00 €	78.000,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €
070111		FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		30.000,00 €	30.000,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €
070112		ARTIGOS E OBJECTOS DE VALOR		1.000,00 €	1.000,00 €	250,00 €	250,00 €	250,00 €	250,00 €
070113		INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		10.000,00 €	10.000,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
070115		OUTROS INVESTIMENTOS		180.000,00 €	180.000,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €
0703		BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO							
070305		BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL							
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		4.178.250,00 €	4.178.250,00 €	2.032.790,00 €	3.009.740,00 €	3.783.784,00 €	4.218.200,00 €
07		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		4.178.250,00 €	4.178.250,00 €	2.032.790,00 €	3.009.740,00 €	3.783.784,00 €	4.218.200,00 €
0701		INVESTIMENTOS		4.078.250,00 €	4.078.250,00 €	2.022.790,00 €	2.999.740,00 €	3.773.784,00 €	4.208.200,00 €
070101		TERRENOS		1.770.000,00 €	1.770.000,00 €	1.614.280,00 €	2.309.480,00 €	3.073.524,00 €	3.497.940,00 €
070102		HABITAÇÕES							
07010202		AQUISIÇÃO							
070103		EDIFÍCIOS		800.000,00 €	800.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
07010307		OUTROS		700.000,00 €	700.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
07010399		OUTROS		100.000,00 €	100.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
070104		CONSTRUÇÕES DIVERSAS		10.000,00 €	10.000,00 €	500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
07010413		OUTROS		10.000,00 €	10.000,00 €	500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
070107		EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		600.475,00 €	600.475,00 €	120.000,00 €	260.000,00 €	261.000,00 €	264.000,00 €
070108		SOFTWARE INFORMÁTICO		466.175,00 €	466.175,00 €	105.500,00 €	106.000,00 €	107.000,00 €	110.000,00 €
070109		EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		31.575,00 €	31.575,00 €	5.600,00 €	6.100,00 €	8.100,00 €	9.100,00 €
070110		EQUIPAMENTO BÁSICO		134.325,00 €	134.325,00 €	35.160,00 €	60.160,00 €	62.160,00 €	63.160,00 €
07011002		OUTRO		134.325,00 €	134.325,00 €	35.160,00 €	60.160,00 €	62.160,00 €	63.160,00 €
070111		FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
070113		INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		187.225,00 €	187.225,00 €	85.250,00 €	200.000,00 €	202.000,00 €	203.000,00 €
070115		OUTROS INVESTIMENTOS		77.475,00 €	77.475,00 €	5.500,00 €	6.000,00 €	8.000,00 €	9.000,00 €
0703		BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		100.000,00 €	100.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
070301		TERRENOS E RECURSOS NATURAIS		100.000,00 €	100.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		96.729.332,00 €	96.729.332,00 €	54.285.920,00 €	26.137.239,00 €	33.625.460,00 €	16.189.367,00 €
07		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		96.729.332,00 €	96.729.332,00 €	54.285.920,00 €	26.137.239,00 €	33.625.460,00 €	16.189.367,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação		Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
0701	INVESTIMENTOS		75.405.799,00 €	75.405.799,00 €	49.376.616,00 €	9.989.169,00 €	5.495.190,00 €	5.878.010,00 €
070101	TERRENOS		86.850,00 €	86.850,00 €	46.550,00 €	46.350,00 €	46.350,00 €	46.350,00 €
070102	HABITAÇÕES		1.017.241,00 €	1.017.241,00 €	14.043.838,00 €	2.915.891,00 €	1.930.923,00 €	2.739.743,00 €
07010201	Construção		183.732,00 €	183.732,00 €	263.732,00 €	263.732,00 €	1.090.558,00 €	1.076.645,00 €
07010202	AQUISIÇÃO		381.509,00 €	381.509,00 €	13.533.106,00 €	2.405.159,00 €	652.714,00 €	1.567.098,00 €
07010203	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO		452.000,00 €	452.000,00 €	247.000,00 €	247.000,00 €	187.651,00 €	96.000,00 €
070103	EDIFÍCIOS		71.910.330,00 €	71.910.330,00 €	34.278.550,00 €	6.183.550,00 €	2.574.050,00 €	2.074.050,00 €
07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		24.107.630,00 €	24.107.630,00 €	11.400.300,00 €	500.300,00 €	1.500.300,00 €	300,00 €
07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		77.000,00 €	77.000,00 €	13.050,00 €	13.050,00 €	3.050,00 €	3.050,00 €
07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA		1.000,00 €	1.000,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
07010304	CRECHES		40.000,00 €	40.000,00 €				
07010305	ESCOLAS		37.468.000,00 €	37.468.000,00 €	21.042.000,00 €	5.143.000,00 €	1.043.000,00 €	2.043.000,00 €
07010307	OUTROS		10.216.700,00 €	10.216.700,00 €	1.823.100,00 €	527.100,00 €	27.600,00 €	27.600,00 €
07010399	OUTROS							
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		178.950,00 €	178.950,00 €	21.325,00 €	21.325,00 €	22.825,00 €	23.825,00 €
07010405	PARQUES E JARDINS		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
07010406	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		50.600,00 €	50.600,00 €	2.850,00 €	2.850,00 €	3.600,00 €	3.600,00 €
07010409	SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO		250,00 €	250,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €
07010410	INFRAESTRUTURAS P/ DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
07010411	INFRAESTRUTURAS PARA TRATAMENTO RESÍDUOS SÓLIDOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
07010413	OUTROS		121.600,00 €	121.600,00 €	11.850,00 €	11.850,00 €	12.600,00 €	13.600,00 €
070106	MATERIAL DE TRANSPORTES		48.600,00 €	48.600,00 €	20.600,00 €	20.600,00 €	20.600,00 €	20.600,00 €
07010601	RECOLHA DE RESÍDUOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
07010602	OUTRO		47.600,00 €	47.600,00 €	19.600,00 €	19.600,00 €	19.600,00 €	19.600,00 €
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		10.500,00 €	10.500,00 €	6.250,00 €	6.250,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €
070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		10.650,00 €	10.650,00 €	2.550,00 €	2.550,00 €	2.550,00 €	2.550,00 €
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		767.850,00 €	767.850,00 €	316.450,00 €	252.850,00 €	309.850,00 €	310.850,00 €
07011001	EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		31.100,00 €	31.100,00 €	55.600,00 €	55.600,00 €	60.600,00 €	60.600,00 €
07011002	OUTRO		736.750,00 €	736.750,00 €	260.850,00 €	197.250,00 €	249.250,00 €	250.250,00 €
070111	FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		34.300,00 €	34.300,00 €	7.400,00 €	7.300,00 €	9.300,00 €	9.300,00 €
070112	ARTIGOS E OBJECTOS DE VALOR		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €
070113	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		697.428,00 €	697.428,00 €	325.278,00 €	295.678,00 €	321.917,00 €	291.917,00 €
070115	OUTROS INVESTIMENTOS		642.100,00 €	642.100,00 €	306.825,00 €	235.825,00 €	249.325,00 €	350.325,00 €
0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		21.323.533,00 €	21.323.533,00 €	4.909.304,00 €	16.148.070,00 €	28.130.270,00 €	10.311.357,00 €
070301	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS		6.300,00 €	6.300,00 €	6.300,00 €	6.300,00 €	6.300,00 €	6.300,00 €
070303	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS		21.230.583,00 €	21.230.583,00 €	4.850.304,00 €	16.089.070,00 €	28.071.270,00 €	10.251.357,00 €
07030301	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES		20.728.283,00 €	20.728.283,00 €	4.792.954,00 €	16.031.720,00 €	28.013.920,00 €	10.144.007,00 €
07030305	PARQUES E JARDINS		5.700,00 €	5.700,00 €	10.700,00 €	10.700,00 €	10.700,00 €	10.700,00 €
07030306	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
07030308	VIAÇÃO RURAL		10.500,00 €	10.500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
07030310	INFRAESTRUTURAS P/ DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA		10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
07030312	CEMITÉRIOS		95.000,00 €	95.000,00 €	4.500,00 €	4.500,00 €	4.500,00 €	4.500,00 €
07030313	OUTROS		381.000,00 €	381.000,00 €	31.050,00 €	31.050,00 €	31.050,00 €	81.050,00 €
070306	OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		86.650,00 €	86.650,00 €	52.700,00 €	52.700,00 €	52.700,00 €	53.700,00 €
04	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		569.840,00 €	569.840,00 €	186.000,00 €	140.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		569.840,00 €	569.840,00 €	186.000,00 €	140.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
0701	INVESTIMENTOS		537.860,00 €	537.860,00 €	186.000,00 €	140.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		273.060,00 €	273.060,00 €	146.000,00 €	100.000,00 €		
07011002	OUTRO		273.060,00 €	273.060,00 €	146.000,00 €	100.000,00 €		
070113	INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		264.800,00 €	264.800,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		31.980,00 €	31.980,00 €				
070305	BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL		31.980,00 €	31.980,00 €				
07	DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		1.012.892,00 €	1.012.892,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		1.012.892,00 €	1.012.892,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €
0701	INVESTIMENTOS		1.012.892,00 €	1.012.892,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €	442.400,00 €
070103	EDIFÍCIOS		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
07010305	ESCOLAS		2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		15.400,00 €	15.400,00 €	13.900,00 €	13.900,00 €	13.900,00 €	13.900,00 €
07010406	DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA		11.400,00 €	11.400,00 €	9.900,00 €	9.900,00 €	9.900,00 €	9.900,00 €
07010413	OUTROS		4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		35.000,00 €	35.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		52.000,00 €	52.000,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		671.992,00 €	671.992,00 €	263.000,00 €	263.000,00 €	263.000,00 €	263.000,00 €
07011001	EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		26.000,00 €	26.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €	16.000,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
07011002		OUTRO		645.992,00 €	645.992,00 €	247.000,00 €	247.000,00 €	247.000,00 €	247.000,00 €
070111		FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		42.000,00 €	42.000,00 €	26.500,00 €	26.500,00 €	26.500,00 €	26.500,00 €
070113		INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		105.500,00 €	105.500,00 €	50.500,00 €	50.500,00 €	50.500,00 €	50.500,00 €
070115		OUTROS INVESTIMENTOS		86.000,00 €	86.000,00 €	39.000,00 €	39.000,00 €	39.000,00 €	39.000,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		224.500,00 €	224.500,00 €	84.500,00 €	84.500,00 €	84.500,00 €	84.500,00 €
07		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		224.500,00 €	224.500,00 €	84.500,00 €	84.500,00 €	84.500,00 €	84.500,00 €
0701		INVESTIMENTOS		224.300,00 €	224.300,00 €	84.300,00 €	84.300,00 €	84.300,00 €	84.300,00 €
070107		EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		46.000,00 €	46.000,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €	10.500,00 €
070108		SOFTWARE INFORMÁTICO							
070109		EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		20.350,00 €	20.350,00 €	11.350,00 €	11.350,00 €	11.350,00 €	11.350,00 €
070110		EQUIPAMENTO BÁSICO		105.800,00 €	105.800,00 €	33.800,00 €	33.800,00 €	33.800,00 €	33.800,00 €
07011001		EQUIPAMENTO DE RECOLHA DE RESÍDUOS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
07011002		OUTRO		105.700,00 €	105.700,00 €	33.700,00 €	33.700,00 €	33.700,00 €	33.700,00 €
070111		FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		3.100,00 €	3.100,00 €	2.850,00 €	2.850,00 €	2.850,00 €	2.850,00 €
070112		ARTIGOS E OBJECTOS DE VALOR		2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €	2.200,00 €
070113		INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		4.000,00 €	4.000,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
070115		OUTROS INVESTIMENTOS		42.850,00 €	42.850,00 €	21.100,00 €	21.100,00 €	21.100,00 €	21.100,00 €
0703		BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
070305		BENS DE PATRIMÓNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL		200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		245.848,00 €	245.848,00 €	52.400,00 €	42.400,00 €	42.400,00 €	42.400,00 €
07		AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		245.848,00 €	245.848,00 €	52.400,00 €	42.400,00 €	42.400,00 €	42.400,00 €
0701		INVESTIMENTOS		245.848,00 €	245.848,00 €	52.400,00 €	42.400,00 €	42.400,00 €	42.400,00 €
070103		EDIFÍCIOS		100.000,00 €	100.000,00 €				
07010307		OUTROS		100.000,00 €	100.000,00 €				
070104		CONSTRUÇÕES DIVERSAS		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
07010413		OUTROS		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
070107		EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
070108		SOFTWARE INFORMÁTICO		1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
070109		EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		2.100,00 €	2.100,00 €	1.100,00 €	1.100,00 €	1.100,00 €	1.100,00 €
070110		EQUIPAMENTO BÁSICO		80.100,00 €	80.100,00 €	37.100,00 €	29.100,00 €	29.100,00 €	29.100,00 €
07011002		OUTRO		80.100,00 €	80.100,00 €	37.100,00 €	29.100,00 €	29.100,00 €	29.100,00 €
070111		FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		3.000,00 €	3.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
070113		INVESTIMENTOS INCORPÓREOS		46.448,00 €	46.448,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
070115		OUTROS INVESTIMENTOS		10.100,00 €	10.100,00 €	5.100,00 €	3.100,00 €	3.100,00 €	3.100,00 €
D7		**Transferências e subsídios de capital**		**6.899.014,00 €**	**6.899.014,00 €**	**6.965.604,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**
D71		**Transferências de capital**		**6.899.014,00 €**	**6.899.014,00 €**	**6.965.604,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**	**4.855.024,00 €**
D711		**Administrações Públicas**		**3.961.007,00 €**	**3.961.007,00 €**	**2.961.010,00 €**	**2.961.010,00 €**	**2.961.010,00 €**	**2.961.010,00 €**
D7111		Administração Central - Estado Português							
D7112		Administração Central - Outras entidades		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0803		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080307		SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS- PARTICIPAÇÃO PORTUGUESA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D7113		Segurança Social							
D7114		Administração Regional							
D7115		Administração Local		3.961.006,00 €	3.961.006,00 €	2.961.009,00 €	2.961.009,00 €	2.961.009,00 €	2.961.009,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		2.970.002,00 €	2.970.002,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		2.970.002,00 €	2.970.002,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		2.970.002,00 €	2.970.002,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €
0805		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		2.970.002,00 €	2.970.002,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €
080501		CONTINENTE		2.970.002,00 €	2.970.002,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €	1.970.004,00 €
08050101		MUNICÍPIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08050102		FREGUESIAS		2.900.000,00 €	2.900.000,00 €	1.900.001,00 €	1.900.001,00 €	1.900.001,00 €	1.900.001,00 €
08050104		ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		70.000,00 €	70.000,00 €	70.001,00 €	70.001,00 €	70.001,00 €	70.001,00 €
08050109		OUTROS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €
0805		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €
080501		CONTINENTE		980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €	980.002,00 €
08050102		FREGUESIAS		980.001,00 €	980.001,00 €	980.001,00 €	980.001,00 €	980.001,00 €	980.001,00 €
08050104		ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €
0805		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €
080501		CONTINENTE		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €
08050102		FREGUESIAS		10.000,00 €	10.000,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €	10.001,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
0805		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
080501		CONTINENTE		1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
08050102		FREGUESIAS		1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0805		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080501		CONTINENTE		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08050102		FREGUESIAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
D712		Entidades do Setor não Lucrativo		2.643.003,00 €	2.643.003,00 €	3.964.588,00 €	1.854.008,00 €	1.854.008,00 €	1.854.008,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		490.001,00 €	490.001,00 €	490.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		490.001,00 €	490.001,00 €	490.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		490.001,00 €	490.001,00 €	490.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		490.001,00 €	490.001,00 €	490.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €	500.002,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		490.000,00 €	490.000,00 €	490.001,00 €	500.001,00 €	500.001,00 €	500.001,00 €
080704		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		798.999,00 €	798.999,00 €	2.120.581,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		798.999,00 €	798.999,00 €	2.120.581,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		798.999,00 €	798.999,00 €	2.120.581,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		798.999,00 €	798.999,00 €	2.120.581,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
04		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		1.331.000,00 €	1.331.000,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.331.000,00 €	1.331.000,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.331.000,00 €	1.331.000,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.331.000,00 €	1.331.000,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €	1.331.001,00 €
09		DEPARTAMENTO CULTURA, ECONOMIA E INOVAÇÃO		22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €	22.001,00 €
16		SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
0807		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
080701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.000,00 €	1.000,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €	1.001,00 €
D713		Famílias		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
0808		FAMÍLIAS		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
080802		OUTRAS		40.000,00 €	40.000,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €	40.001,00 €
D714		Outras		255.004,00 €	255.004,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		255.002,00 €	255.002,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		255.002,00 €	255.002,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		255.002,00 €	255.002,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
0801		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		255.002,00 €	255.002,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
080101		PÚBLICAS		255.001,00 €	255.001,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
08010101		EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08010102		OUTRAS		255.000,00 €	255.000,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080102		PRIVADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
03		DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITORIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMATICA		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0801		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080101		PÚBLICAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08010102		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
07		DEPARTAMENTO INTERVENÇÃO SOCIAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €

Tipo de Orçamento DA DESPESA

Identificação da Classificação			Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica		Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
08		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0801		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
080101		PÚBLICAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
08010102		OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0802		SOCIEDADES FINANCEIRAS							
080202		COMPANHIAS DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES							
D72		Subsídios de capital							
D8		**Outras despesas de capital**		**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**	**500,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
11		OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
1102		DIVERSAS		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
110201		RESTITUIÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
110299		OUTRAS		499,00 €	499,00 €	499,00 €	499,00 €	499,00 €	499,00 €
		Despesa efetiva [4]		217.557.374,00 €	217.557.374,00 €	171.975.489,00 €	143.868.070,00 €	152.687.591,00 €	136.334.087,00 €
		Despesa não efetiva [5]		2.797.881,00 €	2.797.881,00 €	2.518.494,00 €	3.448.243,00 €	4.245.541,00 €	4.183.763,00 €
D9		**Despesa com ativos financeiros**		**35.007,00 €**	**35.007,00 €**	**5.007,00 €**	**5.007,00 €**	**5.007,00 €**	**5.007,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		30.006,00 €	30.006,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €
0101		OPERAÇÕES FINANCEIRAS		30.004,00 €	30.004,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
09		ACTIVOS FINANCEIROS		30.004,00 €	30.004,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
0907		ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
090701		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS-PRIVADAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
090702		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS-PÚBLICAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0908		UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		30.002,00 €	30.002,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
090801		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS-PRIVADAS		30.001,00 €	30.001,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
090802		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS-PÚBLICAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0103		ORGÃOS DA AUTARQUIA		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
09		ACTIVOS FINANCEIROS		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
0906		EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
090613		FAMÍLIAS- OUTRAS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
0907		ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
090706		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €
02		DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS		5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
09		ACTIVOS FINANCEIROS		5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
0906		EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
090601		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS-PRIVADAS		5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €	5.001,00 €
D10		**Despesa com passivos financeiros**		**2.762.874,00 €**	**2.762.874,00 €**	**2.513.487,00 €**	**3.443.236,00 €**	**4.240.534,00 €**	**4.178.756,00 €**
01		ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL		2.762.874,00 €	2.762.874,00 €	2.513.487,00 €	3.443.236,00 €	4.240.534,00 €	4.178.756,00 €
0101		OPERAÇÕES FINANCEIRAS		2.762.874,00 €	2.762.874,00 €	2.513.487,00 €	3.443.236,00 €	4.240.534,00 €	4.178.756,00 €
10		PASSIVOS FINANCEIROS		2.762.874,00 €	2.762.874,00 €	2.513.487,00 €	3.443.236,00 €	4.240.534,00 €	4.178.756,00 €
1006		EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		2.762.874,00 €	2.762.874,00 €	2.513.487,00 €	3.443.236,00 €	4.240.534,00 €	4.178.756,00 €
100603		SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		2.762.874,00 €	2.762.874,00 €	2.513.487,00 €	3.443.236,00 €	4.240.534,00 €	4.178.756,00 €
		Despesa total [6] = [4] + [5]		**220.355.255,00 €**	**220.355.255,00 €**	**174.493.983,00 €**	**147.316.313,00 €**	**156.933.132,00 €**	**140.517.850,00 €**

ÓRGÃO EXECUTIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

Em _____ de _____ de _____

_____

MAPA DE PESSOAL

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES
LG. CÓNEGO JOSÉ
MARIA GOMES
4804-534 GUIMARÃES
NIPC: 505 948 605

T. (+351) 253 421 200
T. (+351) 253 515 134

GERAL@CM-GUIMARAES.PT
WWW.GUIMARAES.PT

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

património mundial
world heritage

MAPA DE PESSOAL 2025

Nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que o município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, caracterizados em função da atribuição, competência ou atividade que o seu ocupante se destina a cumprir ou executar, do cargo ou carreira e categoria que lhe correspondam, da área de formação académica ou profissional e do correspondente perfil de competências.

Procedeu-se, no âmbito da preparação do mapa para 2025, à adaptação dos perfis profissionais ao novo referencial de competências da Administração Pública, aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro.

O mapa é estruturado pelas unidades orgânicas diretamente dependentes do executivo municipal, ou seja, as direções municipais, os departamentos e o Serviço Municipal de Proteção Civil, ordenados por ordem da codificação de cada unidade orgânica.

Em cada unidade orgânica é agregada a informação do número de postos de trabalho livres e ocupados, de natureza permanente, temporária ou em comissão de serviço, classificados em função da carreira/categoria ou cargo dos seus ocupantes, do respetivo perfil profissional, área de formação académica e/ou profissional e das funções, atividades e competências que estão atribuídas aos seus titulares.

A estrutura do mapa de pessoal contempla as modalidades de relação jurídica de emprego público existentes, quer sejam contratos de trabalho em funções públicas, de natureza permanente ou temporária, quer as comissões de serviço.

A data de referência dos dados constantes nas tabelas que integram o mapa de pessoal é a de 15/11/2024. Encontram-se, assim, identificados na coluna “Ocupados” todos os postos de trabalho que se encontravam providos nessa data, quer ao abrigo de contratos por tempo indeterminado, quer a termo resolutivo, quer ainda os cargos providos em comissão de serviço. Nos postos de trabalho livres, são identificados os postos denominados “cativos”, que correspondem a postos de trabalhadores que se encontram em exercício de funções noutros postos de trabalho, nomeadamente por mobilidade ou em

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES
LG. CÓNEGO JOSÉ
MARIA GOMES
4804-534 GUIMARÃES
NIPC: 505 948 605

T. (+351) 253 421 200
T. (+351) 253 515 134

GERAL@CM-GUIMARAES.PT
WWW.GUIMARAES.PT

período experimental, dentro do município ou noutros organismos, ou ainda a postos de trabalho que, embora ainda não ocupados, estão a ser objeto de procedimento de recrutamento a decorrer.

São ainda identificados, para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 93/2021, de 9 de novembro, os postos de trabalho cuja caracterização pode implicar o exercício de funções em condições de penosidade e insalubridade, cujos níveis são determinados em função das avaliações de riscos profissionais realizadas no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho.

Considerando que o Orçamento para 2025 não apresenta, de momento, orçamento para novas contratações, optou-se por não prever, nesta fase, as necessidades de reforço de equipas, sem prejuízo de se encontrarem já identificadas as competências indispensáveis à prossecução das atribuições municipais. Com a revisão orçamental, será simultaneamente proposta uma alteração do mapa de pessoal que permita a criação dos correspondentes postos de trabalho, na certeza de que o Município de Guimarães só alcançará os compromissos e objetivos a que se propõe se estiver dotado de pessoas capazes para os desenvolver, constituindo o conjunto dos seus trabalhadores uma componente determinante para o sucesso na concretização da estratégia a que se propõe.

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: Gabinete de Comunicação e Relações Públicas
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 0104

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Chefe de Unidade Orgânica 3ºgrau	Dirigente Municipal	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01									1		
Técnico Superior	Apoio à Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da Comunicação (CNAEF 321 Jornalismo e Reportagem) ou das Relações Públicas (CNAEF 342 Marketing e Publicidade)	As definidas no Perfil Profissional código TS34	2										
	Design de Comunicação	Licenciatura ou grau adémico superior na área de Design de Comunicação (CNAEF 211 Belas Artes/CNAEF 213 Audiovisuais e Produção de Media/CNAEF CNAEF 214 Design) ou na área de Design Gráfico (CNAEF 213 Audiovisuais e Produção de Media) ou na área de Engenharia Publicitária (CNAEF 342 Marketing e Publicidade)	As definidas no Perfil Profissional código TS24	1										
	Comunicação	Licenciatura ou grau académico superior na área da Comunicação Social (CNAEF 321 Jornalismo e Reportagem) ou na área de Jornalismo (CNAEF 321 Jornalismo e Reportagem)	As definidas no Perfil Profissional código TS45					1						
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1										
	Multimedia	12º ano Curso profissional na área de Multimédia, nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Multimedia (CNAEF 213 Audio Visuais e Produção dos Media)	As definidas no Perfil Profissional código AT15					1						
			TOTAL	4	0	0	0	2	0	0	0	1		

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: DIREÇÃO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PARTILHADOS
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 02

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Diretor Municipal	Dirigente Municipal	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01			1								
Diretor de Departamento						4								
Chefe de Divisão						10							3	
Chefe de Unidade Orgânica 3ºgrau													3	
Técnico Superior	Apoio à Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área da Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área de Administração Pública ou Gestão Pública ou Ciências Empresariais (CNAEF 345 Gestão e Adminstração) ou Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS34	15			2	1						
		Licenciatura ou grau académico superior em Direito ou Solicitadoria (CNAEF 380 Direito)			1			1						
	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção Civil e Engenharia Civil) e inscrição na Ordem dos Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS26	1				2						
	Modernização e Simplificação Administrativa	Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS27	2				1						
	Auditoria	Licenciatura ou grau académico superior na área de Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área de Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Finanças (CNAEF 343 Finanças, Banca e Seguros) ou na área de Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade)	As definidas no Perfil Profissional código TS29	1										

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ período experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Técnico Superior	Gestão de Financiamentos	Licenciatura ou grau académico superior na área de Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade) ou na área de Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área de Finanças (CNAEF 343 Finanças, Banca e Seguros)	As definidas no Perfil Profissional código TS39	3										
	Formação Profissional	Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) ou na área de Educação (CNAEF 142 Ciências da Educação)	As definidas no Perfil Profissional código TS07	2										
	Recursos Humanos	Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) ou na área de Educação (CNAEF 142 Ciências da Educação)	As definidas no Perfil Profissional código TS35	3				1						
	Gestão de Serviços PM	Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS16	1										
	Gestão de Stocks	Licenciatura ou grau académico superior na área de Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade) ou na área de Economia (CNAEF 314 Economia)	As definidas no Perfil Profissional código TS15	3										
	Contabilidade	Licenciatura ou grau académico superior na área de Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade) ou na área de Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Economia (CNAEF 314 Economia)	As definidas no Perfil Profissional código TS18	4										
	Património Municipal	Licenciatura ou grau superior na área de Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS32	2										
	Jurista	Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 Direito)	As definidas no Perfil Profissional código TS08	4			2							

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ período experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
	Saúde e Segurança no Trabalho	Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia da Segurança do Trabalho (CNAEF 862 Segurança e Higiene no Trabalho) e Título Profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho	As definidas no Perfil Profissional código TS02	2				1						
	Informação Geográfica	Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Geográfica (CNAEF 443 Ciências da Terra) ou na área da Engenharia do Território ou Engenharia Geoespacial (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS55				1							
	Contratação Pública	Licenciatura ou grau académico superior na área de Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área de Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS40	2										
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Admin. Bases de Dados	Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas)	As definidas no Perfil Profissional código INF01	3										
	Admin. Sistemas de Informação	Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas)	As definidas no Perfil Profissional código INF03	2										
	Admin. Infraestruturas TIC	Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas)	As definidas no Perfil Profissional código INF02	2				1						
Técnico de de Sistemas e Tecnologias de Informação	Técnico de Informática	Nível 4 ou superior do QNQ na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas)	As definidas no Perfil Profissional código INF04	8			1	1						
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT11	4										
	Tesouraria	Licenciatura ou grau académico superior na área de Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade) ou na área de Finanças (CNAEF 343 Finanças, Banca e Seguros) ou na área de Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área de Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Matemática (CNAEF 461 Matemática)	As definidas no Perfil Profissional código TS01	1										

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ período experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	78			2							
	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	1										
	Telefonista	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO11	1										
Agente Municipal	Agente PM - Graduado Coordenador	A prevista no DL n.º39/2000, de 17 de março	As definidas no Perfil Profissional código PM01	1										
	Agente PM - Graduado Principal			2										
	Agente PM - Graduado			13										
	Agente PM - 1ª classe			15										
	Agente PM - 2ª classe			1										
	Agente PM - Estagiário							10						
Fiscal	Fiscal	A prevista no DL n.º114/2019, de 20 de agosto	As definidas no Perfil Profissional código FISC01	6										
Fiscal de Obras				1										
Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	13										
	Armazém	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO26	2										
	Telefonista	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO11	2										
			TOTAL	201	1	15	8	19	0	0	0	6		

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: DIREÇÃO MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO NO TERRITÓRIO, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 03

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer/outra situação	PT Novos	Comissão Serviço	
Diretor Municipal	Dirigente Municipal	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01			1								
Diretor de Departamento			As definidas no Perfil Profissional código D01			1								
Chefe de Divisão						5						1		
Chefe de Unidade Orgânica 3ºgrau						4						1		
Técnico Superior	Apoio à Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área de Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração) ou na área de Economia (CNAEF 314 Economia) ou na área na área de Direito (CNAEF 380 Direito)	As definidas no Perfil Profissional código TS34	4			1							
		Licenciatura ou grau académico superior na área de Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção Civil e Engenharia Civil)		1										
	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior na área da Arquitetura (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS14	5			1							
	Arquitetura Paisagista	Licenciatura na área da Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS13	1										
	Coordenação Segurança em Obra	Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) e Título Profissional de Coordenação de Segurança em Obra	As definidas no Perfil Profissional código TS38	1										
	Enfermagem Veterinária	Licenciatura ou grau académico superior em Enfermagem Veterinária (CNAEF 640 Ciências Veterinárias)	As definidas no Perfil Profissional código TS21	1										
	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção Civil e Engenharia Civil) Inscrição na Ordem dos Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS26	10				1						

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer/outra situação	PT Novos	Comissão Serviço	
Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Florestal (CNAEF 623 Silvicultura e Caça) e inscrição na Ordem dos Engenheiros, como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS04	1										
	Engenharia Mecânica	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Mecânica (CNAEF 521 Metalurgia e Metalomecânica) e inscrição na Ordem dos Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS31	1										
	Geografia	Licenciatura ou grau académico superior na área da Geografia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos; CNAEF 443 Ciências da Terra; CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS19	1										
	Estrutura Verde	Licenciatura ou grau académico superior na área de Ciências Agrárias ou Agronomia ou Engenharia Agronómica (CNAEF 621 Produção Agrícola e Animal)	As definidas no Perfil Profissional código TS52	2										
	Medicina Veterinária	Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 6410 Ciências Veterinárias) e inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS20	1										
	Segurança contra incêndios	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia ou Arquitetura; inscrição na Ordem dos Engenheiros, na Ordem dos Engenheiros Técnicos ou na Ordem dos Arquitetos; curso de projetista SCIE de 3.ª e 4.ª categorias de risco (CNAEF 861 Proteção de Pessoas e Bens)	As definidas no Perfil Profissional código TS53	1										
	Ciência Animal	Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Veterinárias (CNAEF 640 Ciências Veterinárias)	As definidas no Perfil Profissional código TS41	1										
	Técnico de Eficiência Energética	Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão Ambiental/ Eficiência Energética (CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)	As definidas no Perfil Profissional código TS42	2										

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer/outra situação	PT Novos	Comissão Serviço		
	Sustentabilidade Ambiental	Licenciatura ou grau académico superior na área de Engenharia do Ambiente (CNAEF 422 Ciências do Ambiente; CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente) ou na área de Engenharia Biológica (CNAEF 421 Biologia e Bioquímica) ou na área de Gestão Ambiental (CNAEF 422 Ciências do Ambiente; CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente) ou na área de Ciências e Tecnologias do Ambiente (CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)	As definidas no Perfil Profissional código TS46	2										
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT11	2										
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	30			2							
	Metrologia	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT02	2										
	Desenhador	12º ano - Curso profissional na área de Desenho de Construção Civil, nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP ou CET na área de Desenho de Construção Civil (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código AT08	1										
	Medições e Orçamentos	12º ano - Curso profissional na área de Medições e Orçamentos, nível 4	As definidas no Perfil Profissional código AT09	2										
	Topografia	12º ano - Curso profissional na área de Topografia, nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP ou CET na área da Topografia (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código AT07	1										
Fiscal de Higiene e Limpeza	Fiscal	A prevista no DL n.º114/2019, de 20 de agosto	As definidas no Perfil Profissional código FISC01	1										
Fiscal de Obras				4										
Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO16	3				1						
Encarregado Operacional	Encarregado①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO15	14			1							
	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	1										
	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	3			2							
	Topografia	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO25	1										
	Calceteiro	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO02	4				1						

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer/outra situação	PT Novos	Comissão Serviço	
Assistente Operacional	Canalizador	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO21	2				1					
	Limpeza ①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO10	131									
	Vias①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO09	23				6					
	Carpinteiro	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO14	4				1					
	Cemitérios ①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO04	9			1	1					
	Eletricista	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO05	5									
	Jardineiro①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO03	71			3						
	Lavador/ Lubrificador Viaturas	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO08	2									
	Manobrador de Máquinas e Veículos Especiais	Escolaridade Mínima Obrigatória + Habilitação legal para conduzir veículos pesados e manobrar máquinas	As definidas no Perfil Profissional código AO22	6				1					
	Mecânico	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO06	4			1						
Assistente Operacional	Motorista	Escolaridade Mínima Obrigatória e habilitação legal para conduzir a categoria do veículo em causa e Certificação profissional para condução de transportes pesados de passageiros, pesados de mercadorias, transportes coletivos de crianças, conforme a categoria do veículo em causa	As definidas no Perfil Profissional código AO18	15									
	Trânsito	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO24	8									
	Serralheiro	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO20	3				1					
	Tratador de Animais①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO12	5				1					
	Trolha①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO07	14				7					
			TOTAL	406	0	11	12	22	0	0	0	2	

Legenda:
① Função que pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade, conforme avaliação de riscos profissionais.

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 04

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ período experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Diretor de Departamento	Dirigente Municipal	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01			1								
Chefe de Divisão						3								
Chefe de Unidade Orgânica 3ºgrau												1		
Técnico Superior	Apoio à Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área do Planeamento ou Ordenamento do Território (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos; CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS34	1										
	Arqueologia	Licenciatura ou grau académico superior na área de Arqueologia (CNAEF 225 História e Arqueologia)	As definidas no Perfil Profissional código TS11	2										
	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior na área da Arquitetura (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS14	20										
	Arquitetura Paisagista	Licenciatura na área da Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS13	1										
	Engenharia Civil	Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção Civil e Engenharia Civil) Inscrição na Ordem dos Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS26	5				1						
	Geografia	Licenciatura ou grau académico superior na área da Geografia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos; CNAEF 443 Ciências da Terra; CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS19	3										
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	19			1							
	Desenhador	12º ano - Curso profissional na área de Desenho de Construção Civil, nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP ou CET na área de Desenho de Construção Civil (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código AT08	3										
Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	3										
			TOTAL	57	0	4	1	1	0	0	0	1		

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO SOCIAL
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 07

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Diretor de Departamento	Dirigente Municipal	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01			1								
Chefe de Divisão						4						1		
Chefe de Unidade Orgânica 3ºgrau												2		
Técnico Superior	Animação Socio Cultural	Licenciatura ou grau académico superior na área de Animação Sociocultural (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código TS54					1						
	Apoio à Gestão	Licenciatura ou grau académico superior na área da Administração Pública ou Gestão Pública ou Ciências Empresariais (CNAEF 345 Gestão e Adminstração) ou na área de Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)	As definidas no Perfil Profissional código TS34	1				1						
	Apoio e Desenvolvimento Social	Licenciatura ou grau académico superior na área de Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) ou na área de Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código TS33	15			1	1						
	Arquitetura	Licenciatura ou grau académico superior na área da Arquitetura (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo) e inscrição na Ordem dos Arquitetos como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS14	1										
	Assistente Técnico de Biblioteca e Documentação	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT05	1										
	Biblioteca e Documentação	Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da Informação e Documentação (CNAEF 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação)	As definidas no Perfil Profissional código TS10	2										
	Educação	Licenciatura ou grau académico superior na área da Educação (CNAEF 142 Ciências da Educação)	As definidas no Perfil Profissional código TS17	7			1	1						

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ período experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Técnico Superior	Nutricionista	Licenciatura ou grau académico superior na área do Nutricionismo ou das Ciências da Nutrição (CNAEF 726 Terapia e Reabilitação) e inscrição na Ordem dos Nutricionistas como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS12	1				1						
	Psicologia	Licenciatura ou grau académico superior na área da Psicologia (CNAEF 311 Psicologia) e inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses como membro efetivo	As definidas no Perfil Profissional código TS28	6										
	Psicologia - RADAR SOCIAL	Licenciatura ou grau académico superior na área de Psicologia (CNAEF 311 Psicologia)	As definidas no Perfil Profissional código TS47							2				
	Sociologia - RADAR SOCIAL	Licenciatura ou grau académico superior na área de Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)	As definidas no Perfil Profissional código TS48							1				
	Serviço Social - RADAR SOCIAL	Licenciatura na área de Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código TS49							1				
	Estatística - RADAR SOCIAL	Licenciatura ou grau académico superior na área de Estatística (CNAEF 462 Estatística)	As definidas no Perfil Profissional código TS50							1				
	Coordenador do Projeto RADAR SOCIAL	Licenciatura ou grau académico superior na área de Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)	As definidas no Perfil Profissional código TS51							1				
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT11	16			1							
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	130		1	12							
	Assistente de Desporto	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT12	1										
	Biblioteca e Documentação	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT05	21			1							
	Apoio Educativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO01	6										
Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO15	16										
Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	5	1									
	Apoio Educativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO01	769			42	17						
	Saúde	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO27	15			1							
			TOTAL	1013	1	6	59	22	0	6	0	3		

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 09

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Diretor de Departamento	Dirigente Municipal	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01			1								
Chefe de Divisão						3								
Chefe Municipal 3º grau														
Técnico Superior	Arquivo e Documentação	Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da Informação e Documentação (CNAEF 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação)	As definidas no Perfil Profissional código TS09	3										
	Cultura	Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão Cultural (CNAEF 312 Sociologia e Outros estudos) ou na área de Programação Cultural ou Estudos Culturais (CNAEF 229 Humanidades - programas não classificados noutra área de formação)	As definidas no Perfil Profissional código TS23	5				1						
	Turismo	Licenciatura ou grau académico superior na área de Turismo (CNAEF 812 Turismo e Lazer)	As definidas no Perfil Profissional código TS03	4			1							
	História	Licenciatura ou grau académico superior na área de História (CNAEF 225 História e Arqueologia)	As definidas no Perfil Profissional código TS44		1			1						
Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Administrador de Sistemas de Informação	Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas)	As definidas no Perfil Profissional código INF03	1										

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos		PT Novos	PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situacão	Proced. concursal/seleção a decorrer		Proced. concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	3			1	1						
	Animação Sociocultural	12º ano - Curso profissional na área de Animação Sociocultural, nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Animação Sociocultural (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código AT10					1						
	Arquivo e Documentação	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT04	6										
	Cultura	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT13	2										
	Informação Turística	12º ano - Curso profissional na área de Turismo, nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Turismo (CNAEF 812 Turismo e Lazer)	As definidas no Perfil Profissional código AT03	4										
Encarregado Geral Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	1										
Assistente Operacional	Apoio Cultural	Escolaridade mínima obrigatória e habilitação legal para conduzir veículos pesados da categoria C.	As definidas no Perfil Profissional código AO23	5										
	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	3										
	Som e Imagem	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO19	2										
			TOTAL	39	1	4	2	4	0	0	0	0		

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

UNIDADE ORGÂNICA: SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL
CÓDIGO UNIDADE ORGÂNICA: 016

CARREIRA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS										OBS.
				OCUPADOS			LIVRES							
							Necessidade Permanente			Necessidade Temporária				
							PT Cativos			PT Cativos				
				Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime substituição/ outra situação	Mobilidade/ periodo experimental noutra ent./ outra situação	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Proced. concursal/seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço		
Chefe de Divisão	Coordenador Municipal Proteção Civil	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D02			1								
Técnico Superior	Proteção Civil	Licenciatura na área da Proteção Civil (CNAEF 443 Ciências da Terra; CNAEF 861 Proteção de Pessoas e Bens)	As definidas no Perfil Profissional código TS22	2										
Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1										
Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	1										
	Proteção Civil①	Escolaridade Mínima Obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO17				1	4						
			TOTAL	4	0	1	1	4	0	0	0	0		

Legenda:
① Função que pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade, conforme avaliação de riscos profissionais.

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

MAPA DE PESSOAL 2025

RESUMO

SUB-TOTAL POR UNIDADES ORGÂNICAS/TOTAL GERAL	POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS									OBS.
	OCUPADOS			LIVRES						
				Nec. Permanente			Nec. Temporária			
				PT Cativos			PT Cativos			
	Necessidade Permanente	Necessidade Temporária	Comissão Serviço/Regime de substituição/outra situação	Mobilidade/periodo experimental noutra entidade/outra situação	Procedimento concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Procedimento concursal/ seleção a decorrer	PT Novos	Comissão Serviço	
0104 - Gabinete de Comunicação e Relações Publicas	4	0	0	0	2	0	0	0	1	
02 - Direção Municipal de Serviços Partilhados	201	1	15	8	9	0	19	0	6	
03 - Direção Municipal de Intervenção no Território, Ambiente e Ação Climática	406	0	11	12	22	0	0	0	2	
04 - Departamento de Desenvolvimento do Território	57	0	4	1	1	0	0	0	1	
07 - Departamento de Intervenção Social	1013	1	6	59	22	0	6	0	3	
09 - Departamento de Cultura e Turismo	39	1	4	2	4	0	0	0	0	
016 - Serviço Municipal de Proteção Civil	4	0	1	1	4	0	0	0	0	
TOTAL GERAL	**1724**	**3**	**41**	**83**	**64**	**0**	**25**	**0**	**13**	

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: D01 **Designação da Função:** Dirigente Municipal

Grau da Complexidade Funcional: 0

Carreira: **Categoria:**

Subordinação Funcional: Dirigente UO de nível superior/Presidente da Câmara Municipal

Subordinação Hierárquica: Presidente da Câmara Municipal

Substituição:

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro
Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto

É missão do pessoal dirigente garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com a lei, as orientações contidas no Programa do Governo e as determinações recebidas do respetivo membro do Governo.

Principais Atividades

•• Dirigir e organizar o funcionamento da unidade orgânica que lhe corresponda;
• Garantir o exercício das atribuições especificas da unidade orgânica em que se insere;
• Proceder à difusão interna da missão e objetivos do serviço, bem como informações, pareceres e orientações necessários ao funcionamento dos serviços;
• Gerir os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica;
• Garantir o enquadramento legal dos atos praticados na unidade orgânica que dirige;
• Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
• Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
• Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
• Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
• Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente da câmara municipal e propor as soluções adequadas;
• Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;
• Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
• Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
• Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
• Otimizar os meios e adotar medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
• Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
• Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do

serviço a prestar;
• Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
• Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
• Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
• Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
• Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
• Supervisionar a elaboração de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Propor a submissão de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

No caso da área de recursos humanos, também:
•Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação do Município e, com base neste, a elaboração do respetivo plano de formação, bem como a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento efetuado;
•Garantir o funcionamento do serviço de segurança e saúde no trabalho.

No caso da área financeira, também:
•Garantir a elaboração e aprovação da conta de gerência;
•Garantir a execução do orçamento nos termos da lei;
•Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental;
•Autorizar a realização de despesas públicas, com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Munícipes Público em geral Outras entidades publicas ou privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura
Curso específico para alta direção em administração autárquica
No caso de cargos de direção superior 1º grau, com licenciatura concluída, à data de abertura do concurso, há pelo menos oito anos
No caso de cargos de direção intermédia 1º grau, seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura
No caso de cargos de direção intermédia 2º grau ou inferior, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável à área de atividade.
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis.

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Define e/ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.
	Compromisso	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.
	Conduta pessoal	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Cria oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou Instituições.
	Clima de bem-estar	Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e cooperação, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resultados coletivos.
	Objetivos comuns	Define metas partilhadas e realistas e o processo colaborativo para as alcançar.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.
	Abertura a novas ideias	Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.
	Soluções	Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.
	Otimização de recursos	Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.
	Qualidade	Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Avalia riscos e oportunidades, antecipando focos de tensão e de oposição à implementação de novas soluções.
	Interpretação e compreensão	Estabelece relações entre variáveis complexas, apresentando conclusões de nível sistémico com incidência em processos globais.
	Resolução de problemas	Concebe e implementa soluções necessárias à resolução de problemas promovendo a respetiva testagem, tendo em conta a avaliação do seu impacto.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Avalia soluções em linha com o levantamento de necessidades de desenvolvimento da organização, e disponibiliza os recursos necessários.
	Aplicação do conhecimento	Promove a difusão, interna e externa, do conhecimento, tendo em vista o desenvolvimento dos processos e procedimentos das organizações.
	Partilha do conhecimento	Valoriza e promove a aprendizagem contínua, a colaboração e a disseminação do conhecimento como parte integrante das práticas quotidianas.
Comunicação	Clareza	Comunica os objetivos e as decisões da gestão de modo claro, para alinhar o desempenho nas equipas que coordena.
	Adaptação	Adapta a linguagem e utiliza diferentes canais de comunicação de modo a viabilizar projetos e difundir orientações ou mensagens estratégicas.
	Compreensão	Concebe e implementa processos que visam a melhoria do fluxo de informação no contexto global da organização, criando condições para a fluidez da comunicação.
Iniciativa	Prontidão	Age de forma rápida e decisiva em situações de crise ou perante circunstâncias inesperadas, ajustando a estratégia e assegurando a continuidade e eficiência das atividades.
	Autonomia	Coordena equipas com autonomia, identificando e agindo proativamente em relação a oportunidades de melhoria.
	Facilitação	Cria uma cultura de incentivo à assunção de desafios e à exploração de novos métodos e técnicas, para alcançar os objetivos.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera.
	Adaptação e flexibilidade	Lida eficazmente com situações politicamente sensíveis, antecipa preocupações, objeções e necessidades das partes envolvidas e resolve os desacordos de forma construtiva.
	Construção de consensos	Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento.
	Planeamento	Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa.
	Gestão de Projetos	Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas.

Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Implementa políticas, procedimentos e canais de atendimento para garantir a diversidade, inclusão e igualdade de oportunidades na prestação dos serviços públicos.
	Contexto de trabalho inclusivo	Cria nas equipas um ambiente de trabalho colaborativo e inclusivo, integrando as diferentes perspetivas na tomada de decisões, valorizando as contribuições e o potencial de cada um.
	Acessibilidade e usabilidade	Implementa políticas, procedimentos e canais que promovem a acessibilidade física e/ou a acessibilidade e usabilidade digital na prestação de serviços públicos.
Orientação para a participação	Envolvimento	Implementa iniciativas para o envolvimento dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores no âmbito das suas atividades.
	Integração	Identifica canais de comunicação para interagir com os cidadãos, agentes económicos e trabalhadores no âmbito das atividades que coordena.
	Valorização dos contributos	Implementa alterações nas atividades que coordena, tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, dos agentes económicos e dos trabalhadores.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Desenha estratégias que promovam a adesão ao cumprimento consistente de regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade nas áreas que coordena.
	Mitigação de riscos	Implementa estratégias de mitigação de riscos, assegurando um clima de segurança e de respeito pela confidencialidade.
	Priorização da segurança	Garante a priorização dos protocolos de segurança e confidencialidade, de forma consistente e ajustada nos processos que coordena.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões difíceis com impacto na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos seus resultados, mesmo que envolvam riscos e escolhas impopulares.
	Fundamentação	Na tomada de decisão, considera os benefícios e os aspetos negativos das opções, tendo em conta os potenciais impactos na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos resultados a longo a prazo.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas atividades e pelos resultados da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que coordena.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Promove um ambiente facilitador da expressão construtiva das emoções pelos membros da organização.
	Empatia	Garante que as necessidades emocionais das pessoas que lidera estão salvaguardadas e que lhes são disponibilizados recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Antecipa as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos.
	Orientação e motivação da equipa	Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum.
	Acompanhamento da equipa	Acompanha e avalia o impacto do trabalho realizado na equipa, na organização e nas outras partes envolvidas, para introduzir ajustamentos e melhorias com o contributo de todos os interessados.

Gestão e direção da organização	Estrutura organizacional	Colabora na definição de estruturas organizacionais que considerem as necessidades e dinâmicas de partes específicas da organização.
	Melhoria de processos	Fomenta a otimização de processos na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere e antecipa melhorias necessárias, concebendo soluções de otimização com impacto noutra(s) unidade(s) orgânica(s).
	Gestão de recursos	Estima de forma realista e faz uma gestão rigorosa e eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, considerando os princípios de um desenvolvimento sustentável.
Liderança	Delegação	Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera.
	Desenvolvimento dos trabalhadores	Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras.
	Motivação	Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere e promovendo um ambiente empoderador.
Representação institucional	Representação do serviço ou organização	Veicula informação alinhada com a missão, objetivos estratégicos e metas da(s) unidade(s) orgânica(s) que representa.
	Conhecimento	Demonstra um domínio aprofundado dos temas, interdependências e tendências de evolução no ecossistema em que se insere, sendo visto(a) como uma referência na sua área.
	Imagem institucional	Prioriza e defende ativamente os interesses da organização que representa sustentando-se em informação credível e argumentação consistente e com impacto positivo na imagem institucional.
Visão estratégica	Pensamento estratégico	Demonstra uma perspetiva abrangente dos assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura.
	Planeamento estratégico	Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas.
	Prossecução da estratégia	Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: D02

Designação da Função: Coordenador Municipal Proteção Civil

Grau da Complexidade Funcional: 0

Carreira:

Categoria:

Subordinação Funcional: Presidente da Câmara Municipal

Subordinação Hierárquica: Presidente da Câmara Municipal

Substituição:

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro
Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril

a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;
b) Planeamento e apoio às operações;
c) Logística e comunicações;
d) Sensibilização e informação pública.

Principais Atividades

- Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
- Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
- Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).
- Manter uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.
- Organizar a estrutura interna do serviço e definir as regras necessárias ao seu funcionamento;
- Acompanhar e avaliar a atividade do serviço;
- Elaborar planos de ação que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços;
- Representar o serviço, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres;
- Gerir os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica;
- Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho e mérito dos trabalhadores;
- Garantir o enquadramento legal dos atos praticados na unidade orgânica que dirige;
- Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;
- Garantir a existência de condições de segurança e saúde no trabalho;
- Supervisionar a elaboração de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Munícipes Público em geral Fornecedores Outras entidades publicas ou privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura
Curso específico para alta direção em administração autárquica
No caso de cargos de direção intermédia 1º grau, seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura
No caso de cargos de direção intermédia 2º grau ou inferior, quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Define e/ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.
	Compromisso	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.
	Conduta pessoal	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Cria oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou Instituições.
	Clima de bem-estar	Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e cooperação, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resultados coletivos.
	Objetivos comuns	Define metas partilhadas e realistas e o processo colaborativo para as alcançar.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.
	Abertura a novas ideias	Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.
	Soluções	Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.
	Otimização de recursos	Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.
	Qualidade	Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Avalia riscos e oportunidades, antecipando focos de tensão e de oposição à implementação de novas soluções.
	Interpretação e compreensão	Estabelece relações entre variáveis complexas, apresentando conclusões de nível sistémico com incidência em processos globais.
	Resolução de problemas	Concebe e implementa soluções necessárias à resolução de problemas promovendo a respetiva testagem, tendo em conta a avaliação do seu impacto.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Avalia soluções em linha com o levantamento de necessidades de desenvolvimento da organização, e disponibiliza os recursos necessários.
	Aplicação do conhecimento	Promove a difusão, interna e externa, do conhecimento, tendo em vista o desenvolvimento dos processos e procedimentos das organizações.
	Partilha do conhecimento	Valoriza e promove a aprendizagem contínua, a colaboração e a disseminação do conhecimento como parte integrante das práticas quotidianas.
Comunicação	Clareza	Comunica os objetivos e as decisões da gestão de modo claro, para alinhar o desempenho nas equipas que coordena.
	Adaptação	Adapta a linguagem e utiliza diferentes canais de comunicação de modo a viabilizar projetos e difundir orientações ou mensagens estratégicas.
	Compreensão	Concebe e implementa processos que visam a melhoria do fluxo de informação no contexto global da organização, criando condições para a fluidez da comunicação.
Iniciativa	Prontidão	Age de forma rápida e decisiva em situações de crise ou perante circunstâncias inesperadas, ajustando a estratégia e assegurando a continuidade e eficiência das atividades.
	Autonomia	Coordena equipas com autonomia, identificando e agindo proativamente em relação a oportunidades de melhoria.
	Facilitação	Cria uma cultura de incentivo à assunção de desafios e à exploração de novos métodos e técnicas, para alcançar os objetivos.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Mostra dominar os assuntos que aborda e evidencia uma postura confiante, influenciando positivamente o funcionamento das áreas que lidera.
	Adaptação e flexibilidade	Lida eficazmente com situações politicamente sensíveis, antecipa preocupações, objeções e necessidades das partes envolvidas e resolve os desacordos de forma construtiva.
	Construção de consensos	Mostra perseverança perante desafios na construção de consensos, identifica interesses comuns e cria opções de ganhos mútuos.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento.
	Planeamento	Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa.
	Gestão de Projetos	Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Implementa políticas, procedimentos e canais de atendimento para garantir a diversidade, inclusão e igualdade de oportunidades na prestação dos serviços públicos.
	Contexto de trabalho inclusivo	Cria nas equipas um ambiente de trabalho colaborativo e inclusivo, integrando as diferentes perspetivas na tomada de decisões, valorizando as contribuições e o potencial de cada um.
	Acessibilidade e usabilidade	Implementa políticas, procedimentos e canais que promovem a acessibilidade física e/ou a acessibilidade e usabilidade digital na prestação de serviços públicos.
Orientação para a participação	Envolvimento	Implementa iniciativas para o envolvimento dos cidadãos, agentes económicos e trabalhadores no âmbito das suas atividades.
	Integração	Identifica canais de comunicação para interagir com os cidadãos, agentes económicos e trabalhadores no âmbito das atividades que coordena.
	Valorização dos contributos	Implementa alterações nas atividades que coordena, tendo em conta as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos, dos agentes económicos e dos trabalhadores.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Desenha estratégias que promovam a adesão ao cumprimento consistente de regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade nas áreas que coordena.
	Mitigação de riscos	Implementa estratégias de mitigação de riscos, assegurando um clima de segurança e de respeito pela confidencialidade.
	Priorização da segurança	Garante a priorização dos protocolos de segurança e confidencialidade, de forma consistente e ajustada nos processos que coordena.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões difíceis com impacto na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos seus resultados, mesmo que envolvam riscos e escolhas impopulares.
	Fundamentação	Na tomada de decisão, considera os benefícios e os aspetos negativos das opções, tendo em conta os potenciais impactos na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos resultados a longo a prazo.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas atividades e pelos resultados da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que coordena.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Promove um ambiente facilitador da expressão construtiva das emoções pelos membros da organização.
	Empatia	Garante que as necessidades emocionais das pessoas que lidera estão salvaguardadas e que lhes são disponibilizados recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Antecipa as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução.

Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos.
	Orientação e motivação da equipa	Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum.
	Acompanhamento da equipa	Acompanha e avalia o impacto do trabalho realizado na equipa, na organização e nas outras partes envolvidas, para introduzir ajustamentos e melhorias com o contributo de todos os interessados.
Gestão e direção da organização	Estrutura organizacional	Colabora na definição de estruturas organizacionais que considerem as necessidades e dinâmicas de partes específicas da organização.
	Melhoria de processos	Fomenta a otimização de processos na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere e antecipa melhorias necessárias, concebendo soluções de otimização com impacto noutra(s) unidade(s) orgânica(s).
	Gestão de recursos	Estima de forma realista e faz uma gestão rigorosa e eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, considerando os princípios de um desenvolvimento sustentável.
Liderança	Delegação	Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera.
	Desenvolvimento dos trabalhadores	Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras.
	Motivação	Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere e promovendo um ambiente empoderador.
Representação institucional	Representação do serviço ou organização	Veicula informação alinhada com a missão, objetivos estratégicos e metas da(s) unidade(s) orgânica(s) que representa.
	Conhecimento	Demonstra um domínio aprofundado dos temas, interdependências e tendências de evolução no ecossistema em que se insere, sendo visto(a) como uma referência na sua área.
	Imagem institucional	Prioriza e defende ativamente os interesses da organização que representa sustentando-se em informação credível e argumentação consistente e com impacto positivo na imagem institucional.
Visão estratégica	Pensamento estratégico	Demonstra uma perspetiva abrangente dos assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura.
	Planeamento estratégico	Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas.
	Prossecução da estratégia	Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS01

Designação da Função: Técnico Superior de Tesouraria

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Coordenador da Tesouraria

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Proceder à abertura e fecho do caixa:
a) Retirar a caixa do cofre e ativar todos os equipamentos necessários para a função;
b) Realizar o fecho diário diário de contas, receber os valores no cofre central e realizar a respetiva conferência;
• Proceder a Recebimentos/Pagamentos através de cheques, transferências bancárias e dinheiro;
• Fazer o controlo dos movimentos bancários, gestão das contas bancárias e de compromissos assumidos;
• Realizar a conferência de extratos bancários, identificar os valores creditados e promover a sua contabilização;
• Manusear dinheiro e valores;
• Ter à sua guarda valores, numerário, títulos e outros documentos financeiros;
• Operar diversas aplicações e soluções informáticas imprescindíveis para o exercício da função; (Microsoft Office, POCAL, CashDro, Gestão de Ficheiros SIBS, Gestão de Ficheiros Cobrança Postal, Homebanking, TPA-Terminal Pagamento Automático);
• Realizar atendimento presencial, telefónico, on line ou video;
• Fazer a constituição e reconstituição dos fundos de maneio, com periodicidade mensal e anual;
• Reportar informação a entidades externas (nomeadamente informação trimestral à DGAL- Direção Geral das Autarquias Locais, relatório e contas anual e orçamento anual);
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Assegurar o cargo de tesoureiro, quando designado para o efeito;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;

• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Entidades bancárias
Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade)
- Finanças (CNAEF 343 Finanças, Banca e Seguros)
- Economia (CNAEF 314 Economia)
- Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Matemática (CNAEF 461 Matemática)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade;
Domínio dos sistemas e aplicações informáticas na ótica do utilizador, designadamente:
Microsoft Office,
POCAL,
CashDro,
Gestão de Ficheiros SIBS,
Gestão de Ficheiros Cobrança Postal,
Homebanking,
TPA-Terminal Pagamento Automático

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de deslocações ao exterior, designadamente a Bancos

Observações

Esta função foi alvo de enriquecimento em virtude das maiores exigências que advêm da necessidade de oferecer serviços de maior qualidade aos munícipes, bem como dos avanços tecnológicos na área e do aumento de complexidade das tarefas. Substitui as funções anteriormente atribuídas ao assistente técnico, à medida que esses postos de trabalho vagarem

Este perfil profissional é aplicável aos trabalhadores com a categoria de coordenador técnico, decorrente do regime de transição de carreiras nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS02

Designação da Função: Técnico Superior de Saúde e Segurança no Trabalho

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)
Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto

Organiza, desenvolve, coordena e controla as atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais.
Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores

Principais Atividades

• Fazer o planeamento da prevenção, integrando, a todos os níveis e para o conjunto das atividades do município, a avaliação dos riscos e as respetivas medidas de prevenção;
• Proceder à avaliação dos riscos, elaborando os respetivos relatórios;
• Elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais, bem como planos detalhados de prevenção e proteção exigidos por legislação específica;
• Participar na elaboração do plano de emergência interno, incluindo os planos específicos de combate a incêndios, evacuação de instalações e primeiros socorros;
• Colaborar na conceção de locais, métodos e organização do trabalho, bem como na escolha e na manutenção de equipamentos de trabalho;
• Supervisionar o aprovisionamento, a validade e a conservação dos equipamentos de proteção individual, bem como a instalação e a manutenção da sinalização de segurança;
• Coordenar as medidas a adotar em caso de perigo grave e iminente;
• Vigiar as condições de trabalho de trabalhadores em situações mais vulneráveis;
• Conceber e desenvolver o programa de informação para a promoção da segurança e saúde no trabalho;
• Promover a integração das medidas de prevenção nos sistemas de informação e comunicação do município;
• Desenvolver atividades de promoção da saúde;
• Participar na conceção e desenvolvimento do programa de formação para a promoção da saúde e segurança no trabalho;
• Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a saúde e segurança no trabalho ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores;

• Assegurar e/ou acompanhar a execução das medidas de prevenção, promovendo a sua eficiência e operacionalidade; • Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias; • Elaborar as participações obrigatórias em caso de acidente de trabalho ou doença profissional; • Coordenar ou acompanhar auditorias e inspeções internas; • Analisar as causas de acidentes de trabalho ou da ocorrência de doenças profissionais, elaborando os respetivos relatórios; • Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança e à saúde no trabalho; • Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; • Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas Restantes trabalhadores	Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia da Segurança do Trabalho (CNAEF 862 Segurança e Higiene no Trabalho) Título Profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações frequentes aos diversos domicilios laborais, incluindo os no exterior do edifício sede do Município

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS03

Designação da Função: Técnico Superior de Turismo

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Monitorizar a atividade turística, do lado da oferta e da procura;
• Monitorizar a atividade turística junto dos agentes económicos locais e população residente;
• Elaborar relatórios técnicos especializados envolvendo os principais indicadores da atividade turística do território municipal, os impactos da atividade turística nos agentes económicos locais e população residente;
• Dominar conhecimentos relativos à legislação em vigor para o setor de atividade;
• Participar em equipas de vistoria administrativa e técnica de classificação das tipologias de alojamento da competência da câmara municipal;
• Integrar equipas de investigação especializada ou multidisciplinares da área de atividade;
• Elaborar projetos e planos de comunicação e promoção do destino turístico;
• Coordenar e gerir conteúdos de planos e plataformas de comunicação;
• Elaborar manuais de informação turística destinada aos técnicos de atendimento dos postos de informação;
• Aplicar conhecimentos relativos aos mecanismos financeiros de apoio disponíveis para a área de atividade;
• Propor e elaborar candidaturas a programas e instrumentos financeiros da área de atividade;
• Prestar consultoria e apoio técnico especializado em instrumentos financeiros, legislação e mercado, a promotores e investidores de serviços e atividades da área de turismo;
• Apoiar atividades de promoção destinada a públicos especializados, nacionais e internacionais, imprensa, operadores turísticos, e outros de interesse para a promoção do destino;
• Integrar grupos de trabalho em áreas temáticas especializadas;
• Conceber, planear e executar estudos técnicos de Perfil do Turista, assim como outros estudos de análise da oferta e procura turística do destino, na área do município e no seu contexto regional, nacional e internacional (exemplo: perceções do destino, motivações do turista, etc.)
• Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à atividade turística;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade

de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área do turismo;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas Turistas e Visitantes Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Turismo (CNAEF 812 Turismo e Lazer)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Dominio, falado e escrito, de duas linguas oficiais da União Europeia, além da Língua Portuguesa
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações frequentes ao exterior do edifício sede do Município

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS04

Designação da Função: Técnico Superior de Engenharia Florestal

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Gerir o Gabinete Técnico Florestal;
• Informar e emitir pareceres sobre:
a) Arborizações e rearborizações florestais;
b) Arborizações em meio urbano;
c) Planeamento e ordenamento do território (PROT, PDM);
d) Planeamento e ordenamento florestal (PROF);
e) Manutenção e gestão de infraestruturas florestais e obras de artes florestais;
f) Cadastro da propriedade florestal;
g) Medidas de combate à desertificação;
h) Recuperação de áreas e espaços florestais degradados;
i) Planeamento de trabalhos no domínio hídrico público;
j) Uso do fogo (queimas e queimadas);
k) Outras matérias legalmente previstas;
• Realizar o inventário florestal;
• Fazer o planeamento e gestão florestal;
• Proceder à instalação e gestão de espaços florestais urbanos;
• Realizar avaliações florestais periciais e inspeções de projetos florestais;
• Elaborar planos de recuperação paisagística;
• Fazer a gestão do uso do fogo;
• Fazer o planeamento, ordenamento e gestão da exploração cinegética;
• Realizar estudos e definir planos de proteção e preservação da paisagem rural e da diversidade biológica em ecossistemas florestais;
• Carregar e integrar dados cartográficos em sistemas de informação geográfica;

• Elaborar modelos concetuais de dados de informação geoespacial;
• Fazer a gestão de sistemas de informação geográfica para apoio ao planeamento e ordenamento do território;
• Conceber bases de dados geoespaciais e assegurar a sua atualização permanente;
• Realizar análise de fatores de resiliência à paisagem aplicados ao ordenamento do território;
• Definir metodologias para a criação de corredores verdes urbanos;
• Analisar processos ecológicos relevantes à escala da paisagem e suas relações estruturais.
• Executar o Plano Operacional Municipal (POM);
• Definir e elaborar planos de defesa da floresta contra incêndios, designadamente o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios – PMDFCI;
• Fazer a marcação de áreas ardidas, com a respetiva cartografia;
• Emitir pareceres sobre medidas mitigadoras em relação à erosão;
• Realizar a avaliação de riscos, perdas e danos em seguros de incêndios florestais;
• Fazer o planeamento e controlo de agentes bióticos nocivos às florestas;
• Realizar inspeções fitossanitárias;
• Realizar notificações para faixas de gestão de combustível em solo rural e em solo urbano.
• Realizar ações de sensibilização destinadas à comunidade escolar;
• Planear, organizar e preparar a intervenção em matéria de pragas;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Outras instituições públicas e privadas
Restantes unidades orgânicas	Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Florestal (CNAEF 623 Silvicultura e Caça)
Inscrição na Ordem dos Engenheiros, como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Dominio de conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS05

Designação da Função: Técnico Superior de Engenharia Eletrotécnica

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)
Lei 40/2015, de 1 de junho (competências para elaboração de projeto)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Efetuar estudos de eletricidade;
- Conceber e estabelecer planos;
- Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação;
- Executar projetos de instalações elétricas e eletrónicas, telefónicas e de gás;
- Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade;
- Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários;
- Consultar entidades certificadoras;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Eletrotécnica (CNAEF 522 Eletricidade e Energia)
Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Dominio de conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Domínio das ferramentas informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município

Observações

Algumas tarefas implicam inscrição na Direção Geral de Energia e Geologia

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS07

Designação da Função: Técnico Superior de Formação Profissional

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Fazer o diagnóstico das necessidades de formação profissional dos recursos humanos do município;
• Elaborar o Plano Anual de Formação;
• Fazer o acompanhamento, monitorização e avaliação da atividade formativa;
• Preparar e organizar os dossiers técnico pedagógicos;
• Organizar o processo de formação: definir objetivos, recrutar formadores, selecionar formandos, elaborar horários e cronogramas, verificar a assiduidade dos formandos; fazer a avaliação da eficácia da formação, emitir certificados de participação;
• Assegurar a inserção de dados na plataforma informática em uso para a área de atividade;
• Articular a gestão dos processos pedagógicos com todos os agentes envolvidos, designadamente com os formadores;
• Assegurar o interface e relacionamento com entidades externas e interlocutores internos em matéria formativa;
• Gerir a bolsa de formadores internos, mantendo-a a atualizada;
• Garantir o cumprimento das normas e requisitos do processo de formação profissional nos termos das instruções de trabalho e outras normas definidas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área da formação profissional;
• Assegurar a gestão dos recursos afetos à atividade formativa;
• Acompanhar e apoiar o desempenho de todos os agentes da formação;
• Preparar e organizar os dossiers de candidaturas a financiamentos públicos, comunitários ou outros;;
• Elaborar os relatórios de avaliação da atividade formativa;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade

de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Outras instituições públicas e privadas
Restantes unidades orgânicas	Formadores externos
Formadores internos	Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)
- Psicologia (CNAEF 311 Psicologia)
- Educação (CNAEF 142 Ciências da Educação)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS08

Designação da Função: Técnico Superior Jurista

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Realizar estudos de natureza jurídica e propostas de regulamentos;
- Elaborar informações e pareceres sobre a interpretação e aplicação da legislação nos processos que lhe forem submetidos das diversas áreas de atividade municipal;
- Fazer a tramitação processual dos processos disciplinares, de inquérito, de averiguações ou outros.
- Proceder à instrução de processos de contraordenação;
- Elaborar contratos e outros documentos de cariz técnico-jurídico;
- Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência e outras informações de natureza legal ou jurídica necessárias ao desenvolvimento da atividade municipal;
- Representar o Município nos Tribunais Administrativos e Fiscais, se para tal for mandatado;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos e outras peças no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Direito (CNAEF 380 Direito)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS09

Designação da Função: Técnico Superior de Arquivo e Documentação

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Gerir o património arquivístico do Arquivo Municipal Alfredo Pimenta;
• Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
• Inventariar e catalogar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo e histórico.
• Elaborar instrumentos de descrição e pesquisa de documentação: guias, inventários, catálogos, índices e outros;
• Promover ações de difusão da informação;
• Promover a acessibilidade das fontes documentais;
• Executar e dirigir trabalhos de conservação e restauro de documentos;
• Investigar e estudar a história regional e local;
• Colaborar na edição da revista Boletim de Trabalhos Históricos;
• Fazer o planeamento e gestão das incorporações de documentos;
• Fazer o planeamento e organização de exposições, conferências e tertúlias;
• Gerir o Serviço Educativo do Arquivo Municipal Alfredo Pimenta;
• Fazer o acompanhamento de visitas guiadas;
• Superintender no arquivo geral, nomeadamente na recolha, tratamento, classificação, guarda e conservação de documentos;
• Classificar e avaliar a informação arquivística do município;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;

• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Investigadores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da Informação e Documentação (CNAEF 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Conhecimentos relativos à legislação em vigor Conhecimentos de informática na ótica do utilizador Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS10

Designação da Função: Técnico Superior de Biblioteca e Documentação

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Classificar, conservar, organizar, divulgar e gerir os acervos da Biblioteca Municipal Raul Brandão (BMRB);
- Planear, implementar, coordenar e controlar sistemas biblioteconómicos e/ou de informação;
- Elaborar instrumentos de descrição e pesquisa de documentação: guias, inventários, catálogos, índices, e outros;
- Proceder à classificação e indexação de documentos da BMRB;
- Garantir a coordenação de tarefas junto da restante equipa qualificada;
- Inventariar e catalogar a documentação de fundos públicos e privados à guarda da BMRB;
- Proceder à gestão da coleção bibliográfica;
- Fazer o plano previsional de incorporação de novos títulos e programa as prioridades de aquisição;
- Fazer a manutenção das ofertas de publicações;
- Apoiar e orientar o leitor/utilizador dos serviços eletrónicos e audiovisuais;
- Prestar apoio às bibliotecas escolares do concelho de Guimarães no que respeita ao tratamento técnico documental;
- Fazer o planeamento e organização de exposições, conferências e tertulias;
- Gerir o Serviço Educativo;
- Gerir a Biblioteca Itinerante;
- Elaborar planos de divulgação e promoção do livro e da leitura;
- Fazer o planeamento e orienta a execução do Festival Literário de Guimarães;
- Fazer o acompanhamento de visitas guiadas;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;

• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos especificos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Público em geral: leitores e visitantes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências da Informação e Documentação (CNAEF 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS11

Designação da Função: Técnico Superior de Arqueologia

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)
Regulamento de Trabalhos Arqueológicos, aprovado pelo Decreto-lei 164/2014, de 04 de novembro, artigo 4º

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Executar trabalhos específicos da área de arqueologia;
• Investigar sítios arqueológicos;
• Fazer prospeções, escavações e peritagens;
• Observar, recolher e organizar, em pesquisa de campo, peças, materiais ou outros vestígios de uma determinada cultura ou grupo;
• Estudar, classificar e interpretar os materiais, os vestígios arquitetónicos e os tipos de estruturas descobertos em escavação, de modo a reconstituir aspetos de culturas extintas ou de épocas históricas;
• Estudar os elementos recolhidos em campo, formular hipóteses explicativas e efetuar uma síntese dos conhecimentos recolhidos;
• Elaborar relatórios, informações e emitir pareceres sobre a importância dos achados arqueológicos e seu interesse cultural e patrimonial;
• Emitir pareceres sobre gestão e proteção do património arqueológico;
• Emitir pareceres sobre projetos de conservação, restauro e musealização de achados e sítios arqueológicos;
• Acompanhar a execução de intervenções que ocorram em sítios sinalizados com interesse arqueológico;
• Realizar estudos bibliográficos, organizar exposições e colaborar em conferências, seminários ou outras formas de divulgação de informação;
• Participar em grupos de trabalho de planeamento e ordenamento do território;
• Fazer direção de trabalhos arqueológicos, quando designado para o efeito;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;

• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Comunidade em geral

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Arqueologia (CNAEF 225 História e Arqueologia)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior
Implica trabalho de campo
Implica concertação do trabalho com outras equipas, internas e externas

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS12

Designação da Função: Técnico Superior Nutricionista

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Planear e implementar medidas de educação alimentar, com vista à promoção de hábitos alimentares saudáveis em contexto escolar;
• Acompanhar a implementação do serviço de fornecimento de refeições em estabelecimentos de ensino e todos os aspetos relativos à alimentação em contexto escolar;
• Garantir o cumprimento dos requisitos relativos à qualidade das ementas;
• Garantir o controlo de qualidade das refeições servidas nos estabelecimentos de ensino;
• Fazer o acompanhamento/monitorização da execução dos contratos e respetiva faturação;
• Elaborar ferramentas de controle e registo de dados;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Agrupamentos de Escolas Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área do Nutricionismo ou das Ciências da Nutrição (CNAEF 726 Terapia e Reabilitação)
Inscrição na Ordem dos Nutricionistas como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos relativos ao Código dos Contratos Públicos
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.

Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município, designadamente aos Agrupamentos de Escolas.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS13

Designação da Função: Técnico Superior de Arquitetura Paisagista

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Estudar e planear o território e a paisagem.
• Ordenar os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica.
• Projetar espaços e estruturas verdes.
• Realizar estudos do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar.
• Realizar estudos de integração paisagística.
• Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e engenharia.
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos especificos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura na área da Arquitetura Paisagista (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS14

Designação da Função: Técnico Superior de Arquitetura

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Lei 40/2015, de 1 de junho (competências para elaboração de projeto)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Criar e projetar conjuntos urbanos, obras públicas e objetos;
- Prestar assistência técnica e orientação no decurso da execução dos projetos;
- Criar e projetar a reabilitação de edificações e a regeneração de espaços urbanos;
- Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil e de outras operações urbanísticas;
- Colaborar na definição das propostas de estratégia, metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas;
- Coordenar e fiscalizar a execução de obras;
- Fazer análise de projetos;
- Articular a sua atividade com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território , reabilitação social e urbana, arquitetura paisagística e engenharia;
- Emitir pareceres, nos termos legalmente previstos, no âmbito da atividade da unidade orgânica;
- Realizar inventários de património arquitetónico, através de registo a efetuar em trabalho de campo, de acordo com trabalho em desenvolvimento na unidade orgânica;
- Elaborar registos de informação com recurso à linguagem técnica aplicável, nomeadamente através do domínio da linguagem na área da História da Arquitetura e fazer mapeamentos por georreferenciação;
- Contribuir para a estratégia de regeneração e reabilitação urbana do concelho;
- Acompanhar o planeamento e a execução de intervenções de conservação, beneficiação ou restauro de edifícios e espaços estratégicos, no âmbito da ação municipal de reabilitação do património concelhio;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;

• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Arquitetura (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo) Inscrição na Ordem dos Arquitetos como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município

Observações

Em 12/04/2021: enriquecimento das principais atividades do perfil profissional para a área de atuação da DCH, atual DPMBC

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS15

Designação da Função: Técnico Superior de Gestão de Stocks

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores

Principais Atividades

- Executar os procedimentos relativos à faturação, designadamente lançamento de guias e faturas;
- Fazer a confirmação das faturas;
- Realizar estornos;
- Movimentar e conferir notas de fornecimento;
- Verificar pedidos de fornecimento;
- Analisar e fazer o pedido de notas de crédito;
- Analisar e corrigir erros de faturação;
- Analisar a codificação e esclarecer dúvidas de classificação contabilística;
- Analisar os resultados dos mapas e relatórios que elabora;
- Apresentar soluções para resolver os problemas detetados;
- Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à área de atividade;
- Participar na equipa de inventários periódicos e promove ações de verificação de existências físicas através de amostragem;
- Apresentar propostas de melhoria para a gestão de stocks, no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade da PM;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade)
- Economia (CNAEF 314 Economia)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de contabilidade e gestão de stocks
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS16

Designação da Função: Técnico Superior de Gestão de Serviços Polícia Municipal

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Fazer a gestão operacional da Polícia Municipal (PM);
- Organizar e controlar as escalas de serviço e verificar o seu cumprimento;
- Distribuir as tarefas pelos agentes da PM ao serviço;
- Verificar e controlar os relatórios diários produzidos por agentes e responsáveis de turno;
- Verificar as ocorrências in loco e fazer o respetivo encaminhamento;
- Avaliar a necessidade de prestação de trabalho extraordinário e preparar o respetivo processo;
- Fazer a verificação técnica periódica dos aparelhos de desfibrilhação automática externa (DAE), os correspondentes registos e garantir a operacionalidade dos aparelhos;
- Garantir a operacionalidade das viaturas;
- Garantir a articulação da PM com os serviços da Proteção Civil e participar em ações realizadas nesse âmbito;
- Participar no Conselho Municipal de Segurança;
- Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à área de atividade;
- Elaborar relatórios de atividade;
- Fazer a gestão do processo de Gestão de Qualidade nos serviços da PM;
- Dar cumprimento às orientações previstas no processo de Gestão de Qualidade;
- Apresentar propostas de melhoria para os serviços da PM, no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade;
- Elaborar, organizar e controlar as escalas de serviço;
- Fazer o planeamento e elaborar, organizar e controlar o mapa de férias;
- Fazer a gestão da assiduidade;
- Prestar apoio no processo de avaliação de desempenho da PM e agentes;
- Realizar a tramitação interna do expediente da PM;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;

• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade da PM; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador Conhecimentos de Gestão de Recursos Humanos

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho com possibilidade de exposição a condições climatéricas
Disponibilidade

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS17

Designação da Função: Técnico Superior de Educação

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Fazer a gestão dos projetos e atividades da responsabilidade da Divisão de Educação, designadamente Recursos Humanos, Ação Social Escolar, Atividades de Animação e Apoio à Família, Atividades de Enriquecimento Curricular, Projetos Educativos, Transportes Escolares, Refeitórios Escolares, Fruta Escolar, entre outros.
• Realizar os diagnósticos necessários ao funcionamento das escolas, incluindo necessidades de recursos humanos;
• Controlar o cumprimento do número de trabalhadores não docentes (assistentes operacionais e assistentes técnicos) nos termos da lei;
• Acompanhar e monitorizar a evolução das dotações máximas de referência relativas ao pessoal não docente em exercício de funções;
• Propor a distribuição dos trabalhadores por agrupamentos de escolas em função da dotação máxima de referência prevista na lei;
• Conceber, desenvolver e gerir os projetos de interesse educativo determinados pela autarquia;
• Realizar a avaliação da eficácia dos projetos educativos;
• Dinamizar ações de melhoria do sucesso escolar em colaboração com os estabelecimentos de ensino;
• Estabelecer dinâmicas e sinergias ao nível municipal no sentido da promoção do sucesso educativo;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade dos serviços de Educação;
• Elaborar a carta educativa do Município de Guimarães e zela pela sua permanente atualização.
• Preparar processos de aquisição de bens e serviços para o funcionamento das escolas (mobiliário escolar, material didático, utensílios de cozinha, entre outros);

• Fazer o acompanhamento/monitorização da execução dos contratos e respetiva faturação; • Elaborar ferramentas de controle e registo de dados; • Elaborar e executar os planos de ação anuais (anos letivos) relativos às atividades da responsabilidade da Divisão de Educação; • Elaborar os planos funcionais de ocupação dos espaços escolares; • Acompanhar a instalação de parques infantis no espaço escolar; • Diligenciar a reparação de equipamentos necessários ao funcionamento das escolas; • Verificar e garantir o funcionamento das infraestruturas dos espaços escolares, designadamente climatização; • Realizar auditorias no âmbito da sua área de intervenção; • Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à área de atividade; • Recolher e consolidar informação necessária ao funcionamento da área de atividade; • Elaborar relatórios de atividade; • Garantir a representação institucional (nos Agrupamentos de Escolas, designadamente Conselhos Gerais e Comissões Especializadas); • Efetuar atendimento a encarregados de educação; • Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; • Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municipes Encarregados de Educação Agrupamentos de Escolas Fornecedores Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Educação (CNAEF 142 Ciências da Educação)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos relativos ao Código dos Contratos Públicos Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Plataformas do Ministério da Educação e do Municipio) Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS18

Designação da Função: Técnico Superior de Contabilidade

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Planificar e organizar a execução da contabilidade do município segundo as normas legais aplicáveis;
- Garantir a regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal;
- Verificar a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação de receita e realização de despesa;
- Elaborar, organizar e verificar os documentos previsionais, bem como respetivas alterações e revisões;
- Preparar os elementos para a elaboração do orçamento;
- Fazer a gestão orçamental;
- Proceder à auditoria e controlo interno dos meios financeiros;
- Elaborar estatísticas relativas à sua área de atividade;
- Elaborar, organizar e verificar os documentos de prestação de contas;
- Garantir o cumprimento das obrigações legais para com o Estado e terceiros;
- Garantir a regularidade fiscal do município;
- Fazer o controlo da faturação;
- Fazer o controlo dos documentos de despesas e receitas;
- Monitorizar o saldo orçamental para autorização de realização de despesa;
- Fazer o controlo dos valores patrimoniais;
- Fazer a classificação de documentos de acordo com o sistema contabilístico em vigor;
- Elaborar os planos de contas;
- Executar trabalhos de análise e conciliação de contas;
- Elaborar informações explicativas, relatórios, quadros demonstrativos e tabelas, entre outros documentos de apoio à gestão;
- Realizar o procedimento de encerramento de contas;
- Elaborar os balancetes, balanços e apuramento de resultados;

• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade)
- Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Economia (CNAEF 314 Economia)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informátia na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Conhecimentos de SNC-AP

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
		Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
		Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS19

Designação da Função: Técnico Superior de Geografia

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Realizar estudos dos elementos naturais e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e inter-relações às escalas local, regional e mundial;
• Realizar trabalhos de localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria da qualidade de vida das populações.
• Classificar e qualificar o solo urbano e rural;
• Proceder à digitalização de dados;
• Fazer cruzamentos de bases de dados e análises espaciais;
• Produzir cartografia;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Geografia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos; CNAEF 443 Ciências da Terra; CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador Conhecimentos do software informático aplicável à sua área de atividade: Autocad; ArqGis; ….

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS20

Designação da Função: Técnico Superior Medicina Veterinária

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Decreto-Lei nº 116/98, de 5 de maio

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Planear e desenvolver ações no domínio da prevenção e assistência clínica com vista ao bem estar animal;
- Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos no ponto anterior;
- Elaborar e reportar a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;
- Notificar as doenças de declaração obrigatória e adotar as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico;
- Emitir guias sanitárias de trânsito;
- Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
- Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.
- Observar, diagnosticar e prescrever tratamento médico e cirúrgico adequado;
- Prescrever dietas adequadas;
- Fazer uso de técnicas auxiliares de diagnóstico, tais como análises clínicas e exames radiológicos;
- Realizar cirurgias, cirurgias de reprodução e castração;
- Desenvolver ações de prevenção de doenças e erradicação de zoonoses;
- Administrar vacinas;

• Promover campanhas de adoção de animais; • Fiscalizar as boas práticas e os produtos comercializados através dos mercados municipais e venda ambulante; • Participar nas comissões de vistoria municipais ou interprofissionais; • Coordenar o Centro de Recolha Oficial, quando designado para o efeito; • Fazer o controlo dos canídeos e felinos domésticos; • Coordenar o sistema de identificação de canídeos e felinos, incluindo a identificação eletrónica; • Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; • Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Municipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Medicina Veterinária (CNAEF 6410 Ciências Veterinárias) Inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informátia na ótica do utilizador Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos.
	Orientação e motivação da equipa	Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum.
	Acompanhamento da equipa	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS21

Designação da Função: Técnico Superior Enfermagem Veterinária

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Executar ações de profilaxia de parasitoses internas e externas;
• Prestar apoio na campanha de vacinação antirrábica;
• Realizar o processo de identificação eletrónica no Centro de Recolha Oficial (CRO) e nas freguesias do concelho;
• Preparar os animais para a realização de exames de diagnóstico e cirurgias;
• Prestar apoio nas cirurgias, cirurgias reprodutivas e castração;
• Recolher e acondicionar amostras para envio ao laboratório;
• Realizar e fazer a mudança de pensos e remoção de pontos de sutura;
• Proceder à limpeza, desinfeção e esterilização das peças cirúrgicas;
• Prestar cuidados pós-cirúrgicos;
• Executar os tratamentos médicos e clínicos prescritos pelo médico veterinário;
• Colaborar nas medidas de medicina preventiva das populações animais, (canídeos/ felídeos);
• Administrar vacinas e medicamentos;
• Executar as medidas de suporte de vida aos animais acidentados recolhidos na via pública.;
• Supervisionar as dietas prescritas pelo médico veterinário;
• Garantir a higiene dos alimentos;
• Controlar as condições de bem-estar animal alojados no CRO;
• Verificar as denúncias de falta de condições para a permanência de animais em habitações particulares;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elabora cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;

• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Municipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Enfermagem Veterinária (CNAEF 640 Ciências Veterinárias)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informátia na ótica do utilizador Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS22

Designação da Função: Técnico Superior de Proteção Civil

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Fazer o levantamento dos riscos coletivos;
- Identificar, caracterizar e avaliar os riscos, bem como as vulnerabilidades em situações de risco;
- Promover ações de prevenção dos riscos coletivos;
- Fazer a previsão e o planeamento das ações atinentes à eventualidade de áreas afetadas por riscos no território municipal;
- Inventariar os recursos e meios disponíveis e os mais facilmente mobilizáveis;
- Prestar informação e dar formação às populações no âmbito da sensibilização em matéria de autoproteção e colaboração com as autoridades;
- Fazer o planeamento de soluções de emergência;
- Elaborar e organizar exercícios de proteção civil;
- Efetuar a gestão de operações em situação de emergência;
- Intervir em situações que requerem um conhecimento especializado e multidisciplinar;
- Comunicar com a população e com outros intervenientes em situação de emergência;
- Liderar equipas de operações;
- Planear e organizar ações de simulacro;
- Participar em ações de simulacro de entidades externas;
- Elaborar o Plano Municipal de Emergência;
- Executar planos, estudos e relatórios;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;

• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura na área da Proteção Civil (CNAEF 443 Ciências da Terra; CNAEF 861 Proteção de Pessoas e Bens)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador.

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município, designadamente em situações críticas ou de emergência

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS23

Designação da Função: Técnico Superior de Cultura

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Conceber e produzir projetos culturais;
- Fazer a planificação das atividades culturais promovidas pelo município;
- Organizar e garantir a execução das atividades;
- Planear e realizar a divulgação das atividades culturais;
- Fazer o acompanhamento das atividades culturais;
- Promover ações de descentralização cultural;
- Promover ações de captação de novos públicos;
- Elaborar estudos, informações e relatórios;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Municipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão Cultural (CNAEF 312 Sociologia e Outros estudos) ou na área de Programação Cultural ou Estudos Culturais (CNAEF 229 Humanidades - programas não classificados noutra área de formação)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos relativos ao Código dos Contratos Públicos
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.

Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edificio sede do Município
Disponibilidade

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS24

Designação da Função: Técnico Superior de Design de Comunicação

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Conceber e produzir material para comunicar visualmente com o público;
• Transformar dados em elementos visuais inteligíveis;
• Criar produtos para produção gráfica e impressão: cartazes, folders, folhetos, catálogos, revistas, banners, adesivos, rótulos, embalagens, outdoors, cartões de visita, papelaria em geral, entre outros;
• Acompanhar o processo de impressão e validar as provas;
• Fazer diagramação e paginação;
• Criar imagens para design digital e aplicação na construção de sites e redes sociais;
• Criar slogans, símbolos e logotipos e outros elementos de identidade visual;
• Elaborar manuais de identidade visual;
• Fazer branding – gestão de marca;
• Fazer ilustração e animação;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elabora cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Design de Comunicação (CNAEF 211 Belas Artes; CNAEF 213 Audiovisuais e Produção de Media; CNAEF 214 Design)
- Design Gráfico (CNAEF 213 Audiovisuais e Produção de Media)
- Engenharia Publicitária (CNAEF 342 Marketing e Publicidade)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador: Photoshop, Illustrater, 3D Studio Max, Adobe Premiere, entre outros
Conhecimentos das ferramentas de escala de cores RGB, CMYK e PANTONE

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Criatividade, Versatilidade, Sentido de Estética

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS25

Designação da Função: Técnico Superior de Inteligência Artificial

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Desenvolver, atualizar e gerir sistemas e processos de deteção e controlo de qualidade dos dados com recurso a Inteligência Artificial;
• Gerir protocolos de cruzamento de informação, nos domínios da extração de dados, para a construção e disponibilização de indicadores de gestão e de suporte à decisão;
• Proceder à obtenção de dados, armazenamento em sistemas de Big-Data e desenvolvimento de modelos preditivos;
• Fazer o suporte a projeto baseados em tecnologia de Inteligência Artificial;
• Fazer o suporte a laboratórios piloto e de prototipagem (Ex: Living -lab's e FabLab's);
• Participar na definição, conceção e otimização de projetos municipais e processos organizacionais, em particular na implementação de soluções baseadas em Inteligência Artificial;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elabora cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura na área da Inteligência Artificial (CNAEF 480 Informática; CNAEF 481 Ciências Informáticas; CNAEF 523 Eletrónica e Automação)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS26

Designação da Função: Técnico Superior de Engenharia Civil

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Lei 40/2015, de 1 de junho (competências para elaboração de projeto)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Efetuar estudos e elaborar projetos, memórias descritivas e pareceres de engenharia civil;
- Conceber e realizar planos de obras (tais como, por exemplo, edifícios, pontes, barragens, estradas, sistemas de distribuição e escoamento de águas e edificações industriais) e organizar e superintender a sua construção, manutenção e reparação;
- Proceder ao estudo do terreno e do local mais adequado para a construção da obra;
- Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura;
- Conceber e realizar planos de obras e estabelecer estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outro equipamento necessário;
- Reparar, organizar e superintender os trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil (CNAEF 582 Construção Civil e Engenharia Civil) Inscrição na Ordem dos Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Domínio de conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador Domínio das ferramentas informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS27

Designação da Função: Técnico Superior de Modernização e Simplificação Administrativa

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Planear, organizar, implementar e gerir projetos de modernização administrativa;
- Garantir que a informação disponibilizada no sítio da internet do Município se encontra atualizada;
- Implementar medidas de simplificação e modernização administrativa;
- Fomentar novos modelos de gestão dos serviços e fazer reengenharia de processos;
- Assegurar a interligação com a Agência para a Modernização Administrativa, designadamente em matéria de gestão de plataformas digitais e protocolos;
- Monitorizar o cumprimento dos planos da qualidade;
- Assegurar que é estabelecido, implementado e mantido no município um Sistema de Gestão;
- Monitorizar a avaliação da satisfação do utente dos serviços municipais e dos fornecedores internos do Sistema de Gestão;
- Fazer o tratamento das reclamações;
- Propor e desencadear ações de melhoria;
- Monitorizar a identificação das normas e legislação aplicáveis aos processos no âmbito do Sistema de Gestão e controlar a documentação a ele relativa;
- Promover auditorias internas ao Sistema de Gestão;
- Acompanhar e monitorizar o desempenho dos processos;
- Promover o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de proteção de dados;
- Redigir relatórios, informações e propostas;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;

• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área da modernização administrativa Conhecimentos relativos à legislação em vigor Conhecimentos de informática na ótica do utilizador Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS28

Designação da Função: Técnico Superior de Psicologia

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Aferir e aplicar testes, a fim de determinar as características mentais, físicas ou outras, designadamente a inteligência, as capacidades, as aptidões e as potencialidades dos indivíduos;
• Interpretar, avaliar e aconselhar de acordo com os resultados obtidos nos testes;
• Fazer sinalização, atendimento e acompanhamento psicológico;
• Dinamizar sessões de capacitação e de prevenção;
• Estabelecer contactos com famílias, cuidadores, educadores e outros técnicos especializados para trabalhar soluções para os problemas ou modos de abordagem dos mesmos;
• Estudar, individualmente ou em colaboração com outros técnicos, fatores psicológicos no diagnóstico, tratamento e prevenção de problemas e perturbações emocionais ou de personalidade;
• Fazer avaliação psicológica e psicopedagógica;
• Promover ações de desenvolvimento de competências socio-emocionais;
• Contribuir para o desenvolvimento de competências de indivíduos ou grupos;
• Planear, gerir, monitorizar e avaliar projetos em áreas sociais e educativas;
• Redigir relatórios, informações e propostas;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;

• Contribuir para a transmissão de conhecimentos especificos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do municipio.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Outras entidades públicas e privadas Municipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Psicologia (CNAEF 311 Psicologia)
Inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação e comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.

Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS29

Designação da Função: Técnico Superior de Auditoria

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Elaborar o plano anual de auditorias;
- Preparar e acompanhar as auditorias internas e externas;
- Realizar auditorias internas;
- Elaborar os contraditórios aos relatórios das equipas auditoras;
- Gerir e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Garantir a auditoria às contas da autarquia;
- Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
- Avaliar a adequabilidade do Sistema de Controlo Interno à realidade do Município;
- Implementar e consolidar o Sistema de Controlo Interno;
- Monitorizar e acompanhar os resultados do desempenho do Município;
- Promover o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de proteção de dados;
- Redigir relatórios, informações e propostas;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Economia (CNAEF 314 Economia)
- Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Finanças (CNAEF 343 Finanças, Banca e Seguros)
- Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS31

Designação da Função: Técnico Superior Engenharia Mecânica

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Lei 40/2015, de 1 de junho (competências para elaboração de projeto)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Promover a melhoria do desempenho energético dos edifícios, tendo em conta as condições climatéricas exteriores e as condições locais;
• Analisar as exigências em matéria de clima interior e de rentabilidade;
• Elaborar planos de manutenção das instalações mecânicas de sistemas de climatização (ex: AVAC)
• Fazer o acompanhamento e fiscalização da execução das instalações de climatização e extração de fumos;
• Realizar vistorias a sistemas de climatização e extração de fumos;
• Executar relatórios de inspeção e propor medidas corretivas;
• Executar e analisar projetos técnicos e estudos;
• Apresentar propostas de medidas que visem aumentar a eficiência energética e a promoção da utilização de energia proveniente de fontes renováveis;
• Realizar cálculos e aplicar os requisitos mínimos do desempenho energético dos edifícios;
• Garantir as condições de certificação energética dos edifícios municipais;
• Executar outros atos de engenharia previstos nos regulamentos da respetiva ordem profissional;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos especificos da sua área de atividade, em contexto de trabalho

ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Mecânica (CNAEF 521 Metalurgia e Metalomecânica)
Inscrição na Ordem dos Engenheiros/Ordem dos Engenheiros Técnicos como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos da legislação aplicável à atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS32

Designação da Função: Técnico Superior de Património Municipal

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Implementar o Sistema Normalização Contabilística - Administração Pública, na vertente patrimonial;
• Gerir os bens móveis e imóveis do Município, organizando e mantendo atualizado o cadastro e inventário e a sua afetação aos diversos serviços;
• Gerir a carteira de seguros do património móvel e imóvel;
• Executar os procedimentos legais relacionados com a aquisição de bens imóveis, designadamente:
a) proceder à instrução dos processos de aquisição amigável ou litigiosa, nos termos do Código das Expropriações;
b) preparar à inscrição matricial, e respetivos registos prediais, dos imóveis adquiridos junto da Conservatória;
c) fazer a georreferenciação dos imóveis adquiridos;
• Proceder à identificação matricial, localização, registo fotográfico e georreferenciação dos imóveis devolutos, há mais de 3 anos, da administração direta e indireta do Estado;
• Diligenciar junto das Finanças e Conservatória a regularização dos respetivos registos prediais e matriciais para os imóveis omissos à matriz e no registo predial, registando-os em nome do Estado ou Institutos Públicos, conforme o caso, através do procedimento oficioso legalmente previsto;
• Apresentar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das autarquias locais e das finanças, o projeto de valorização dos imóveis devolutos cuja gestão se pretende assumir;
• Assegurar a gestão patrimonial dos imóveis rústicos e urbanos que forem transferidos para o Município;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação

em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau superior na área de Gestão ou Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS33

Designação da Função: Técnico Superior de Apoio e Desenvolvimento Social

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Na área do Desenvolvimento Social:
a) gerir a Rede Social;
b) monitorizar e executar os Planos e Programas de âmbito municipal ou nacional, adotados pelo Município em desenvolvimento na unidade orgânica;
c) gerir o Banco Local de Voluntariado;
d) gerir o Espaço Municipal para a Igualdade;
e) planear, organizar, executar e avaliar as atividades de animação social;
f) assegurar o funcionamento dos Gabinetes de Apoio à População Migrante;
• Participar em grupos de trabalho interinstitucionais;
• Planear, organizar, executar e avaliar as atividades de animação sociocultural na comunidade;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Psicologia (CNAEF 311 Psicologia)
- Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)
- Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.

	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS34

Designação da Função: Técnico Superior de Apoio à Gestão

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Exercer funções na área de pesquisa, análise, síntese e resolução de situações de apoio à gestão;
- Fazer a gestão corrente do funcionamento do serviço em que está integrado;
- Fazer a gestão, acompanhamento, informação e encaminhamento de processos;
- Fazer o planeamento, monitorização e avaliação dos projetos que lhe forem atribuídos;
- Recolher, selecionar e preparar informação para análise;
- Analisar informação estatística relativa à área de atividade;
- Elaborar relatórios de execução de projetos que lhe sejam atribuídos;
- Redigir documentos, relatórios, informações, entre outros;
- Proceder à divulgação de informação útil a diversos públicos alvo;
- Preparar agendas de reuniões e redigir atas;
- Colaborar no diagnóstico de necessidades diversas para o funcionamento dos serviços;
- Colaborar da organização, implementação e controlo de procedimentos definidos para a área de atividade;
- Fazer apresentações públicas;
- Fazer atendimento especializado;
- Participar em grupos de trabalho interinstitucionais;
- Colaborar na definição e implementação de ações estratégicas para a área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;

• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura em área adequada às atribuições da unidade orgânica, a definir em mapa de pessoal

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS35

Designação da Função: Técnico Superior de Recursos Humanos

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Proceder à análise das necessidades de recursos humanos do município;
- Fazer o planeamento e elaborar o Mapa de Pessoal;
- Monitorizar a ocupação dos postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal;
- Desenvolver processos de recrutamento e seleção de trabalhadores;
- Realizar o acolhimento de novos colaboradores;
- Implementar e monitorizar o processo de avaliação de desempenho;
- Assegurar a gestão de carreiras e planos de desenvolvimento profissional;
- Fazer o processamento de vencimentos e outras remunerações;
- Fazer a análise e descrição de funções e de perfis profissionais;
- Fazer a gestão das mobilidades em função das competências;
- Elaborar informações e relatórios de atividade, para resposta a solicitações diversas;
- Fazer o reporte de dados e informações a entidades oficiais e a ações de auditoria;
- Assegurar as atividades de monitorização dos processos associados à função Recursos Humanos;
- Preparar e monitorizar o Orçamento da Despesa Corrente com Pessoal, e outros documentos de enquadramento económico e financeiro das atividades de recursos humanos e planos de ação associados à unidade orgânica;
- Monitorizar os indicadores de gestão;
- Assegurar o relacionamento com a área contabilística e financeira do Município;
- Gerir programas de estágios e outros projetos de inserção em contexto real de trabalho;
- Promover a comunicação interna relativa à função Recursos Humanos;
- Realizar estudos motivacionais para suporte da tomada de decisão;
- Promover ações de atração e desenvolvimento de talento;
- Promover e monitorizar o clima organizacional e nível de satisfação dos colaboradores;

• Propor e desenvolver projetos de conciliação da vida profissional, com a vida familiar e pessoal;
• Gerir a diversidade e multiculturalidade dos trabalhadores, bem como as suas necessidades;
• Promover a igualdade de oportunidades de acesso e desenvolvimento de carreira;
• Promover estudos de desenvolvimento de competências profissionais;
• Realizar avaliação de competências;
• Monitorizar o envelhecimento dos trabalhadores em contexto organizacional e desenhar programas preparação para a saída da organização;
• Elaborar informações e pareceres no âmbito dos domínios de atuação da unidade orgânica;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)
- Psicologia (CNAEF 311 Psicologia)
- Educação (CNAEF 142 Ciências da Educação)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos.
	Orientação e motivação da equipa	Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum.
	Acompanhamento da equipa	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS38

Designação da Função: Técnico Superior de Coordenação de Segurança em Obra

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Apoiar o dono da obra na elaboração e atualização da comunicação prévia;
- Apreciar o desenvolvimento e as alterações do plano de segurança e saúde para a execução da obra e propor à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica;
- Analisar a adequabilidade das fichas de procedimentos de segurança e propor à entidade executante as alterações adequadas;
- Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais;
- Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às atividades que possam ser incompatíveis no tempo ou no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra;
- Coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que tenham influência na segurança e saúde no trabalho;
- Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção;
- Registar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde (no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para a obra);
- Assegurar que a entidade executante toma as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas;

• Informar regularmente o dono da obra sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro; • Informar o dono da obra sobre as responsabilidades deste âmbito do regime legal aplicável; • Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro; • Integrar na compilação técnica da obra, os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem. • Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; • Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil) e Título Profissional de Coordenação de Segurança em Obra

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações a contextos de obra

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS39

Designação da Função: Técnico Superior de Gestão de Financiamentos

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Proceder à divulgação dos avisos de candidatura a financiamentos pelos serviços com competências na área alvo de potencial financiamento;
• Organizar os processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros, em colaboração com as unidades orgânicas da câmara municipal;
• Recolher os dados e documentação necessária à submissão da candidatura;
• Submeter o processo de candidatura;
• Gerir o processo de candidatura e elaborar check-lists para o efeito;
• Garantir a regularidade do processo;
• Organizar os dossiers de candidatura de acordo com as exigências dos respetivos regulamentos dos programas operacionais;
• Garantir a assinatura dos termos de aceitação das candidaturas aprovadas;
• Realizar a gestão financeira dos processos sujeitos a financiamento, em alinhamento com a execução física;
• Acompanhar e monitoriza a receita;
• Colaborar nas auditorias físicas e financeiras, externas, às candidaturas;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos especificos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);

• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes
Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Administração Pública ou Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Contabilidade (CNAEF 344 Contabilidade e Fiscalidade)
- Economia (CNAEF 314 Economia)
- Finanças (CNAEF 343 Finanças, Banca e Seguros)

Competências Técnicas

Proficiência avançada em Inglês Técnico para área de candidaturas e execução de programas de financiamento;
Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade;
Conhecimentos técnicos especializados na área de contabilidade;
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade;
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS40

Designação da Função: Técnico Superior de Contratação Pública

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Proceder à abertura de concursos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
- Fazer a gestão dos processos até à fase de adjudicação;
- Realizar ajustes diretos, consultas prévias e concursos públicos;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes
Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Economia (CNAEF 314 Economia)
- Gestão (CNAEF 345 Gestão e Administração)
- Administração Pública (CNAEF 345 Gestão e Administração)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS41

Designação da Função: Técnico Superior de Ciência Animal

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Planear e garantir o apoio técnico e logístico adequado à atividade da unidade orgânica;
- Colaborar na organização do serviço;
- Promover ações de sensibilização para a adoção de animais e gerir os respetivos processos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e bem estar animal;
- Implementar, acompanhar e dinamizar ações de informação e campanhas de sensibilização na área animal;
- Garantir o funcionamento dos projetos concebidos e/ou desenvolvidos no âmbito da unidade orgânica;
- Emite pareceres e informações, nos termos legalmente previstos, com vista ao licenciamento de atividades com impacto ambiental;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos especificos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área das Ciências Veterinárias (CNAEF 640 Ciências Veterinárias)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS42

Designação da Função: Técnico Superior de Eficiência Energética

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Assegurar medidas e ações que proporcionem melhorias ao nível da eficiência energética;
• Monitorizar os consumos energéticos e propõe medidas de eficiência;
• Promover a instalação de equipamentos de produção de energia através de fontes renováveis;
• Promover e realiza auditorias e certificação energética de edifícios municipais;
• Participar na organização e divulgação de boas práticas na área da gestão eficiente de energia;
• Colaborar com outros serviços na definição de soluções inovadoras a aplicar nos edifícios ou outro património municipal, no sentido da redução efetiva das emissões de CO2 e redução de custos energéticos;
• Promover a manutenção de sistemas elétricos e eletromecânicos existentes nas infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais;
•Assegurar, diretamente ou através das concessionárias, a manutenção das infraestruturas de iluminação pública;
•Assegurar a articulação permanente com os operadores de sistemas de energia com vista à coordenação dos trabalhos de infraestruturação no território concelhio.
• Elaborar estudos, projetos, análises económicas e atividades conducentes à definição e concretização das politicas do município nas áreas: estudos de impacto ambiental e avaliação ambiental estratégica; ferramentas de gestão ambiental; interpretação e aplicação de imposições legislativas a nível do ambiente; cálculo, atualização e reporte, em diferentes plataformas, das emissões de GEE no território e cálculo da matriz energética e sua evolução;
• Desenvolver planos de ação tendentes à concretização das metas municipais em termos ambientais; desenvolver e organizar bases de dados e relatórios das emissões de GEE do território do município e da respetiva matriz energética; organizar, com recurso a sistemas de informação geográfica, e fazer a gestão dos consumos energéticos do património municipal e da rede de iluminação pública;
• Garantir o funcionamento dos projetos concebidos e/ou desenvolvidos no âmbito da unidade orgânica;

• Emitir pareceres e informações no âmbito da sua área de intervenção;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior nas áreas de:
Gestão Ambiental/ Eficiência Energética (CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)
Energias Renováveis (CNAEF 522 Eletricidade e Energia)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS44

Designação da Função: Técnico Superior de História

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

Na área da história:
• Investigar e estudar fontes documentais com recurso à aplicação de conhecimentos de paleografia medieval e moderna referentes ao concelho;
• Inventariar o património, através de registo a efetuar em trabalho de campo;
• Definir os métodos de seleção de bens e registar em bases de dados, de acordo com trabalho em desenvolvimento na unidade orgânica;
• Recolher e registar tradições, usos e costumes, através de documentação histórica e testemunhos orais;
• Elaborar pareceres no âmbito da ação municipal de reabilitação do património concelhio;
Na área de história da arte:
• Executar funções de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica especializada na área do património cultural, material e imaterial;
• Realizar pesquisa histórica e documental, incluindo análise iconográfica e iconológica;
• Efetuar estudos das particularidades e diversidades do património concelhio, sob o ponto de vista dos valores históricos e artísticos da comunidade;
• Analisar os estilos artísticos em função dos contextos socioculturais e elaborar fichas da base de dados;
Em geral:
• Efetuar o tratamento e catalogação de várias formas de registo;
• Desenvolver ações de investigação e fazer apresentações públicas referentes ao património cultural;
• Acompanhar projetos de conservação, restauro e valorização de bens de valor patrimonial;
• Elaborar pareceres no âmbito da ação municipal de reabilitação do património concelhio;
• Garantir o funcionamento dos projetos concebidos e/ou desenvolvidos no âmbito da unidade orgânica;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;

• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas e privadas Juntas de Freguesia

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior, conforme caracterização em mapa de pessoal, na área de:
- História (CNAEF 225 História e Arqueologia)
- História da Arte (CNAEF 211 Belas Artes)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS45

Designação da Função: Técnico Superior de Comunicação

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores

Principais Atividades

- Realizar a intermediação da comunicação com os meios de comunicação social;
- Divulgar as atividades dos vários serviços do município e despertar o interesse da imprensa;
- Estabelecer relação com os diversos meios de comunicação locais/regionais e nacionais;
- Preparar materiais como notas de imprensa: press-release e press-kit;
- Agendar entrevistas coletivas e ações de relações públicas;
- Fazer clipping de notícias de interesse para o município;
- Desenvolver planos de comunicação para promoção de iniciativas/eventos;
- Desenvolver planos de comunicação interna;
- Desenvolver campanhas de promoção territorial;
- Desenvolver planos de comunicação e gestão de crise;
- Acompanhar entrevistas na área da comunicação;
- Fazer follow-up com os jornalistas;
- Administrar e gerir redes sociais;
- Alinhar as estratégias de comunicação com a estratégia do município;
- Identificar e trabalhar os problemas de comunicação do município;
- Conduzir pesquisas que apoiem a estratégia de comunicação;
- Comunicar eficazmente por diferentes plataformas digitais;
- Construir credibilidade e gerar confiança entre as diferentes áreas do município, com um trabalho ativo de comunicação interna e externa;
- Contribuir para o fortalecimento da imagem do município;
- Recolher a informação sobre os principais acontecimentos, que possam interferir direta ou indiretamente no trabalho do município, como o cenário político e económico;

• Liderar projetos que envolvam os diferentes serviços, promovendo a coesão;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes
Restantes unidades orgânicas	Órgãos de Comunicação Social
Restantes trabalhadores	Outras instituições públicas ou privadas
	Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Comunicação Social (CNAEF 321 Jornalismo e Reportagem)
- Jornalismo (CNAEF 321 Jornalismo e Reportagem)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos de gestão estratégica para alcançar o público-alvo da comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica disponibilidade para responder às solicitações e deslocações frequentes

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS46

Designação da Função: Técnico Superior de Sustentabilidade Ambiental

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Fazer a gestão do Plano Estratégico de Resíduos Urbanos;
• Planear e gerir os processos e circuitos de recolha de resíduos;
• Garantir o apoio ao Programa de Neutralidade Climática;
• Implementar metodologias para o desenvolvimento de economia circular;
• Implementar, acompanhar e dinamizar ações de informação e campanhas de sensibilização na área da sustentabilidade ambiental;
• Promover ações de pesquisa e inovação nos domínios da sustentabilidade e na inclusão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
• Monitorizar a situação dos recursos naturais do concelho;
• Implementar estratégias de adaptação às alterações climáticas, bem como colaborar noutros projetos promovidos pela unidade orgânica ou a que o Município adira;
• Realizar os procedimentos de gestão das compras verdes sustentáveis;
• Fazer a gestão da qualidade do Ar e do Ruído;
• Recolher, analisar e reportar dados que permitam avaliar o desempenho das práticas ambientais implementadas pelo município;
• Elaborar relatórios relativos à área de atividade;
• Fazer o reporte de informação à entidade reguladora (ERSAR);
• Emitir pareceres e informações, nos termos legalmente previstos, com vista ao licenciamento de atividades com impacto ambiental;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração

central ou outros;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Engenharia do Ambiente (CNAEF 422 Ciências do Ambiente; CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)
- Engenharia Biológica (CNAEF 421 Biologia e Bioquímica)
- Gestão Ambiental (CNAEF 422 Ciências do Ambiente; CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)
- Ciências e Tecnologias do Ambiente (CNAEF 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS47

Designação da Função: Técnico Superior de Psicologia - RADAR SOCIAL

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Coordenador do projeto RADAR SOCIAL

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da equipa RADAR SOCIAL

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

Atividades especificas associadas à Equipa Radar Social:

Fase I - Projeto
1 – Colabora na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social de Guimarães, nomeadamente:
Diagnóstico Social;
Plano de Desenvolvimento Social para o Crescimento Inclusivo do Concelho de Guimarães (PDS);
Plano de Ação;

2 – Colabora no Mapeamento dos recursos regionais e locais, em articulação com a carta social municipal, contribuindo para aumentar e melhorar a eficácia das respostas e da coordenação das intervenções ao nível do Concelho e das Freguesias.

Fase II – Desenvolvimento e Implementação
1 – Colabora na implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, em articulação e parecia com entidades locais

2 – Promove em equipa a georreferenciação dos recursos, respostas e soluções, a nível local, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.

3 – Colabora na execução do Plano de Ação identificado na Fase I - Projeto, podendo, entre outras, realizar algumas das seguintes atividades:

- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social;
- Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação;
- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação;
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.

- Afere e aplica testes, a fim de determinar as características mentais, físicas ou outras, designadamente a inteligência, as capacidades, as aptidões e as potencialidades dos indivíduos;
- Interpreta, avalia e aconselha de acordo com os resultados obtidos nos testes;
- Em contexto de visita ao domicílio, faz avaliação psicológica e psicopedagógica, registando e sinalizando se necessário, eventuais problemas emocionais ou de personalidade;
- Estabelece contactos com famílias, cuidadores, educadores e outros técnicos especializados para trabalhar soluções para os problemas ou modos de abordagem dos mesmos;
- Redige relatórios, informações e propostas, de acordo com as diferentes fases de execução do projeto "Radar Social";
- Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de formação e/ou experiência profissional, em contexto de trabalho com a equipa do projeto "Radar Social";
- Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do projeto "Radar Social".

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica – Divisão para a Coesão e Desenvolvimento Social Restantes unidades orgânicas	Entidades que compõe a Rede Social de Guimarães Equipas da Ação Social Integrada Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Psicologia (CNAEF 311)
Inscrição na Ordem dos Psicólogos Portugueses como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação e comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

• Dada a matéria sensível de atuação na georreferenciação dos munícipes, deve cumprir escrupulosamente todos os princípios gerais e específicos de acordo com o Código Deontológico da profissão de Psicólogo/a e assegurar a correta e efetiva aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados.
• Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS48

Designação da Função: Técnico Superior de Sociologia - RADAR SOCIAL

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Coordenador do projeto RADAR SOCIAL

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da equipa RADAR SOCIAL

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

Atividades especificas associadas à Equipa Radar Social:

Fase I - Projeto
1 – Colabora na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social de Guimarães, nomeadamente:
Diagnóstico Social;
Plano de Desenvolvimento Social para o Crescimento Inclusivo do Concelho de Guimarães (PDS);
Plano de Ação;

2 – Colabora no Mapeamento dos recursos regionais e locais, em articulação com a carta social municipal, contribuindo para aumentar e melhorar a eficácia das respostas e da coordenação das intervenções ao nível do Concelho e das Freguesias.

Fase II – Desenvolvimento e Implementação
1 – Colabora na implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, em articulação e parecia com entidades locais

2 – Promove em equipa a georreferenciação dos recursos, respostas e soluções, a nível local, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.

3 – Colabora na execução do Plano de Ação identificado na Fase I - Projeto, podendo, entre outras, realizar algumas das seguintes atividades:

- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social;
- Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação;
- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação;
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.

No âmbito das visitas domiciliares para georreferenciação do contexto da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social:
- Avalia e intervém in loco nas situações de emergência social;
- Presta apoio social de emergência e diligencia o encaminhamento das situações;
- Analisa e regista o contexto social de vivência dos munícipes que visita por forma a compreender os fenómenos sociais que resultaram na situação de vulnerabilidade;
- Estabelece contacto e articula com familiares e/ou rede de parceiros locais para garantir a rentabilização de recursos e acompanhamento de cada situação, com vista à solução dos problemas identificados.

- Levantamento e produção dos dados necessários à atualização dos instrumentos da Rede Social trabalhados na Fase I do projeto do "Radar Social";
- Redige relatórios, informações e propostas, de acordo com as diferentes fases de execução do projeto "Radar Social";
- Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de formação e/ou experiência profissional, em contexto de trabalho com a equipa do projeto "Radar Social";
- Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do projeto "Radar Social".

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica – Divisão para a Coesão e Desenvolvimento Social Restantes unidades orgânicas	Entidades que compõe a Rede Social de Guimarães Equipas da Ação Social Integrada Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação e comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

• Dada a matéria sensível de atuação na georreferenciação dos munícipes, deve cumprir escrupulosamente todos os princípios gerais e específicos de acordo com o Código Deontológico dos Sociólogos e assegurar a correta e efetiva aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados.
• Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS49

Designação da Função: Técnico Superior de Serviço Social - RADAR SOCIAL

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Coordenador do projeto RADAR SOCIAL

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da equipa RADAR SOCIAL

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

Atividades especificas associadas à Equipa Radar Social:

Fase I - Projeto
1 – Colabora na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social de Guimarães, nomeadamente:
Diagnóstico Social;
Plano de Desenvolvimento Social para o Crescimento Inclusivo do Concelho de Guimarães (PDS);
Plano de Ação;

2 – Colabora no Mapeamento dos recursos regionais e locais, em articulação com a carta social municipal, contribuindo para aumentar e melhorar a eficácia das respostas e da coordenação das intervenções ao nível do Concelho e das Freguesias.

Fase II – Desenvolvimento e Implementação
1 – Colabora na implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, em articulação e parecia com entidades locais.
2 – Promove em equipa a georreferenciação dos recursos, respostas e soluções, a nível local, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.
3 – Colabora na execução do Plano de Ação identificado na Fase I - Projeto, podendo, entre outras, realizar algumas das seguintes atividades:
- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social;
- Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação;

- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação;
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.

No âmbito das visitas domiciliares para georreferenciação do contexto da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social:
- Avalia e intervém in loco nas situações de emergência social e elabora diagnósticos em parceria com as equipas da ação social integrada;
- Presta apoio social de emergência e diligência o encaminhamento das situações, colaborando no planeamento de estratégias de intervenção;
- Analisa e regista o contexto social de vivência dos munícipes que visita por forma a compreender os fenómenos sociais que resultaram na situação de vulnerabilidade;
- Estabelece contacto e articula com familiares e/ou rede de parceiros locais para garantir a rentabilização de recursos e acompanhamento de cada situação, com vista à solução dos problemas identificados.
- Levantamento e produção dos dados necessários à atualização dos instrumentos da Rede Social trabalhados na Fase I do projeto do "Radar Social";
- Redige relatórios, informações e propostas, de acordo com as diferentes fases de execução do projeto "Radar Social";
- Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de formação e/ou experiência profissional, em contexto de trabalho com a equipa do projeto "Radar Social";
- Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do projeto "Radar Social".

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica – Divisão para a Coesão e Desenvolvimento Social Restantes unidades orgânicas	Entidades que compõe a Rede Social de Guimarães Equipas da Ação Social Integrada Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Serviço Social (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação e comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

- Dada a matéria sensível de atuação na georreferenciação dos munícipes, deve cumprir escrupulosamente todos os princípios gerais e específicos de acordo com o Código Deontológico dos Assistentes Sociais e assegurar a correta e efetiva aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados
- Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS50

Designação da Função: Técnico Superior de Estatística - RADAR SOCIAL

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Coordenador do Projeto RADAR SOCIAL

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da equipa RADAR SOCIAL

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

Atividades especificas associadas à Equipa Radar Social:

Fase I - Projeto
1 – Colabora na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social de Guimarães, nomeadamente:
Diagnóstico Social;
Plano de Desenvolvimento Social para o Crescimento Inclusivo do Concelho de Guimarães (PDS);
Plano de Ação;

2 – Colabora no Mapeamento dos recursos regionais e locais, em articulação com a carta social municipal, contribuindo para aumentar e melhorar a eficácia das respostas e da coordenação das intervenções ao nível do Concelho e das Freguesias.

Fase II – Desenvolvimento e Implementação
1 – Colabora na implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, em articulação e parecia com entidades locais

2 – Promove em equipa a georreferenciação dos recursos, respostas e soluções, a nível local, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.
3 – Colabora na execução do Plano de Ação identificado na Fase I - Projeto, podendo, entre outras, realizar algumas das seguintes atividades:

- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social;

- Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação;
- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação;
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.

No desenvolvimento das diferentes fases do projeto, o estatista:
- Reúne, organiza e processa os diferentes dados recolhidos, para posteriori análise e Interpretação;
- Colabora na realização de relatórios para exposição dos dados recolhidos, recorrendo a tabelas e gráficos;
- Colabora com a Divisão de Desenvolvimento dos Sistemas Inteligentes no desenvolvimento dos sistemas de georreferenciação, nomeadamente na recolha e tratamento de estatísticas espaciais de georreferenciação, resultantes da análise holística efetuada;
- Recolhe e atualiza todos os indicadores estatísticos disponibilizados pelo Instituto Nacional de Estatística (INE) presentes nos instrumentos de planeamento da Rede Social de Guimarães;
- Avalia o desempenho das políticas implementadas, mediante a monitorização dos resultados obtidos;

Redige relatórios, informações e propostas, de acordo com as diferentes fases de execução do projeto "Radar Social";
Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de formação e/ou experiência profissional, em contexto de trabalho com a equipa do projeto "Radar Social";
Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do projeto "Radar Social".

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica – Divisão para a Coesão e Desenvolvimento Social Restantes unidades orgânicas	Entidades que compõe a Rede Social de Guimarães Equipas da Ação Social Integrada Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Estatística (CNAEF 462 Estatística)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação e comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

- Dada a matéria sensível de atuação na georreferenciação dos munícipes, deve cumprir escrupulosamente todos os princípios de Ética Profissional dos Estaticistas Oficiais e assegurar a correta e efetiva aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados
- Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS51

Designação da Função: Coordenador do Projeto RADAR SOCIAL

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Dirigente da UO

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

Atividades especificas associadas à Equipa Radar Social:

Fase I - Projeto
1 – Colabora na atualização dos instrumentos de planeamento da Rede Social de Guimarães, nomeadamente:
Diagnóstico Social;
Plano de Desenvolvimento Social para o Crescimento Inclusivo do Concelho de Guimarães (PDS);
Plano de Ação;

2 – Colabora no Mapeamento dos recursos regionais e locais, em articulação com a carta social municipal, contribuindo para aumentar e melhorar a eficácia das respostas e da coordenação das intervenções ao nível do Concelho e das Freguesias.

Fase II – Desenvolvimento e Implementação
1 – Colabora na implementação de um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, em articulação e parecia com entidades locais

2 – Promove em equipa a georreferenciação dos recursos, respostas e soluções, a nível local, promovendo a participação e sustentabilidade das comunidades.

3 – Colabora na execução do Plano de Ação identificado na Fase I - Projeto, podendo, entre outras, realizar algumas das seguintes atividades:

- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social;
- Realização da avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema integrado de georreferenciação;
- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de referenciação;
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção social emergencial.

Acrescentando todas as atividades associadas ao seu perfil profissional de sociólogo, acumula o cargo de coordenador da equipa "Radar Social", tendo, entre outras as seguintes competências:

- Representa a equipa nas reuniões com superiores hierárquicos da Unidade Orgânica;
- Assegura a adequada articulação entre a Equipa do "Radar Social" e os demais intervenientes na execução do projeto;
- Reporta aos seus superiores os relatórios realizados pela equipa, assegurando sempre que possível a correta compatibilidade da informação recolhida e a explanada nos relatórios;
- Define o planeamento e calendarização das atividades realizadas, promovendo uma correta e adequada priorização das atividades, definindo os recursos necessários, com vista a melhorar a eficiência do trabalho em equipa e o cumprimento dos objetivos explanados nas fases I e II;
- Promover a realização de ações de formação adequadas e necessárias ao bom cumprimento dos objetivos da equipa do "Radar Social";

No âmbito das visitas domiciliares para georreferenciação do contexto da pessoa ou a família em situação de vulnerabilidade social:
- Avalia e intervém in loco nas situações de emergência social;
- Presta apoio social de emergência e diligencia o encaminhamento das situações;
- Analisa e regista o contexto social de vivência dos munícipes que visita por forma a compreender os fenómenos sociais que resultaram na situação de vulnerabilidade;
- Estabelece contacto e articula com familiares e/ou rede de parceiros locais para garantir a rentabilização de recursos e acompanhamento de cada situação, com vista à solução dos problemas identificados.

-Levantamento e produção dos dados necessários à atualização dos instrumentos da Rede Social trabalhados na Fase I do projeto do "Radar Social";
-Redige relatórios, informações e propostas, de acordo com as diferentes fases de execução do projeto "Radar Social";
-Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
-Contribui para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de formação e/ou experiência profissional, em contexto de trabalho com a equipa do projeto "Radar Social";
-Pode realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do projeto "Radar Social".

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica – Divisão para a Coesão e Desenvolvimento Social Restantes unidades orgânicas	Entidades que compõe a Rede Social de Guimarães Equipas da Ação Social Integrada Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área da Sociologia (CNAEF 312 Sociologia e Outros Estudos)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados e relativos à legislação em vigor
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Capacidade de redação e comunicação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Antecipa possíveis dificuldades para a realização do trabalho e a conclusão dos projetos, envolvendo a equipa na procura de soluções para mitigar os riscos.
	Orientação e motivação da equipa	Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum.
	Acompanhamento da equipa	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

• Dada a matéria sensível de atuação na georreferenciação dos munícipes, deve cumprir escrupulosamente todos os princípios gerais e específicos de acordo com o Código Deontológico dos Sociólogos e assegurar a correta e efetiva aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados
• Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS52

Designação da Função: Técnico Superior de Estrutura Verde

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Planear e garantir o apoio técnico e logístico adequado à atividade da unidade orgânica;
- Administrar os recursos naturais (solo, água, fauna e flora), garantindo práticas sustentáveis;
- Promover a criação, arborização e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes, providenciando pela seleção e plantio das espécies convenientes;
- Zelar pela correta utilização dos espaços verdes;
- Organizar e manter hortos e viveiros;
- Promover o combate às pragas e doenças nos espaços verdes;
- Promover o ordenamento e desenvolvimento das áreas verdes;
- Garantir o funcionamento dos projetos concebidos e/ou desenvolvidos no âmbito da unidade orgânica;
- Implementar, acompanhar e dinamizar ações de informação e campanhas de sensibilização na área dos recursos naturais e da promoção da agricultura sustentável;
- Realizar ações de promoção da biodiversidade;
- Coordenar, acompanhar e implementar projetos de recuperação de áreas poluídas ou a reabilitar;
- Garantir o cumprimento das normas e a implementação de ações, no âmbito do processo de certificação ambiental do município;
- Realiza estudos na área ambiental;
- Emitir pareceres e informações, nos termos legalmente previstos, com vista ao licenciamento de atividades com impacto ambiental;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Garante o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação

em vigor;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Ciências Agrárias ou Agronomia ou Engenharia Agronómica (CNAEF 621 Produção Agrícola e Animal)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.

Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS53

Designação da Função: Técnico Superior de Segurança contra Incêndios

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outros TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores

Principais Atividades

• Organizar, desenvolver, coordenar e controlar a execução das competências municipais em matéria de segurança contra incêndios em edifícios (SCIE).
• Elaborar Medidas de Autoproteção para todos os edifícios municipais existentes e a construir no âmbito das empreitadas;
• Acompanhar e orientar a manutenção periódica de equipamentos e sistemas de segurança contra incêndios sob a responsabilidade do município;
• Promover procedimentos concursais de aquisição de serviços para requisição de equipamentos de segurança contra incêndios;
• Acompanhar os delegados de segurança dos edifícios municipais para apoio à devida implementação das Medidas de Autoproteção bem como a sua devida atualização periódica obrigatória;
• Orientar e acompanhar inspeções regulares ou extraordinárias realizadas pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
• Apoiar na fiscalização de empreitadas na especialidade de SCIE;
• Planear e acompanhar vistorias pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil nas obras executadas por empreitada para verificação das condições de SCIE;
• Apoiar na elaboração de projetos de especialidade de SCIE;
• Promover/acompanhar a realização de simulacros com vista à testagem das Medidas de Autoproteção dos edifícios municipais e da prontidão dos meios de socorro envolvidos;
• Colaborar, apoiar e acompanhar a realização de eventos públicos ao nível da segurança contra incêndios;
• Colaborar na execução de ações de sensibilização e informação pública em matéria de proteção civil com vista à adoção de medidas de autoproteção;
• Analisar e apreciar a conformidade e adequação das condições e requisitos de projetos SCIE da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª

categoria de risco aos edifícios e recintos do município;
m) Analisar e apreciar a conformidade e adequação das condições e requisitos de Medidas de Autoproteção da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª categoria de risco aos edifícios e recintos do município;
• Realizar/acompanhar vistorias para verificação do cumprimento dos respetivos projetos ou fichas de segurança com vista à emissão de autorização de utilização de funcionamento aos edifícios e recintos do município;
• Realizar inspeções regulares para verificação da manutenção das condições SCIE aprovadas ou licenciadas e da implementação das medidas de autoproteção aos edifícios e recintos do município;
• Realizar inspeções extraordinárias quer por iniciativa própria ou por denúncia para verificação da manutenção das condições SCIE aprovadas ou licenciadas e da implementação das medidas de autoproteção aos edifícios e recintos do município;
• Acompanhar a realização de simulacros como entidade observadora com vista à testagem das medidas de autoproteção dos edifícios e da prontidão dos meios de socorro – edifícios e recintos privados;
• Coordenar, gerir e executar todos os procedimentos em matéria de SCIE assegurando o cumprimento integral do protocolo celebrado com a ANEPC efetuando os respetivos registos no sistema informático da ANEPC para homologação de acordo com as orientações constantes no manual de procedimentos relativos aos serviços de SCIE publicados no sítio da ANEPC;
• Elaborar autos de notícia para início de procedimento oficioso e consequente tramitação do processo contraordenacional em articulação com o respetivo serviço;
• Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança contra incêndios em edifícios;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas Restantes trabalhadores	Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia ou Arquitetura; inscrição na Ordem dos Engenheiros, na Ordem dos Engenheiros Técnicos ou na Ordem dos Arquitetos; curso de projetista SCIE de 3.ª e 4.ª categorias de risco (CNAEF 861 Proteção de Pessoas e Bens)

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações frequentes ao exterior do edifício sede

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS54

Designação da Função: Técnico Superior de Animação Sociocultural

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Conceber e planear iniciativas no âmbito dos Serviços Educativos da Biblioteca;
• Elaborar o plano de atividades dos Serviços Educativos da Biblioteca, considerando os objetivos da unidade orgânica e o público a que se destinam as atividades;
• Planificar, desenvolver e avaliar programas de animação sociocultural;
• Fazer a gestão e dinamização de projetos de promoção do livro e da leitura;
• Organizar e desenvolver atividades lúdicas, de animação e desenvolvimento de grupos, de carater educativo e cultural;
• Conceber e executar suportes materiais para a realização das atividades;
• Realizar a avaliação das atividades;
• Elaborar relatórios;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
• Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes Público em geral

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Animação Sociocultural (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis
Domínio das técnicas de animação sociocultural

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Criatividade

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS55

Designação da Função: Técnico Superior de Informação Geográfica

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Conceber, implementar e explorar sistemas de informação geográfica;
- Utilizar técnicas e métodos de recolha de dados espaciais;
- Analisar e interpretar dados espaciais;
- Mapear e analisar informações geográficas relevantes;
- Conceber, estruturar e analisar bases de dados geográficas;
- Organizar e gerir metadados no âmbito do Sistema de Informação Geográfica;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de:
- Engenharia Geográfica (CNAEF 443 Ciências da Terra) ou
- Engenharia do Território (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo) ou
- Engenharia Geoespacial (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador
Conhecimentos do software informático aplicável à sua área de atividade: Autocad; ArqGis;

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: TS56

Designação da Função: Técnico Superior Assistente Social

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro TS da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Realizar atendimento, acolhimento social e abertura de processo social com registo de informação social;
- Realizar diagnóstico social, visando a identificação, avaliação das necessidades e problemas sociais e psicossociais das pessoas e comunidades e análise das suas capacidades e recursos;
- Elaborar perícias sociais, pareceres, informações e relatórios sociais relativos a processos da área de competência do município;
- Fazer aconselhamento, orientação, prestação de informação e mediação social entre os cidadãos e os serviços e instituições sociais;
- Elaborar planos de ação adequados à natureza das situações sociais e psicossociais das pessoas e dos contextos;
- Fazer a conceção, planificação, implementação e avaliação de projetos sociais de base comunitária;
- Promover a participação das pessoas nas decisões que lhes dizem respeito e garantir o acesso aos direitos sociais contemplados na lei;
- Participar na conceção, análise, implementação e avaliação de programas e políticas sociais e outras políticas públicas relevantes para as áreas de intervenção e finalidades da profissão;
- Proceder à investigação e monitorização dos fenómenos e problemas sociais, visando um conhecimento sempre atualizado da realidade social;
- Avaliar e intervir nas situações de emergência social;
- Prestar apoio social de emergência e diligenciar o encaminhamento das situações;
- Promover medidas de inserção social no âmbito de programas de apoio social;
- Promover e dinamizar a cooperação social com vista à melhoria do bem-estar individual e coletivo;
- Articular a atividade com a rede de parceiros locais;
- Participar em grupos de trabalho interinstitucionais;

- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito;
- Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Serviço Social, Política Social ou Trabalho Social (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)
Inscrição na Ordem de Assistentes Sociais, como membro efetivo

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Comunicação	Clareza	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos.
	Adaptação	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários.
	Compreensão	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
	Adaptação e flexibilidade	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
	Construção de consensos	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
	Fundamentação	Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Pode implicar deslocações ao exterior do edifício sede dos serviços

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT01

Designação da Função: Assistente Técnico Administrativo

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Coordenador Técnico/Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Coordenador Técnico/Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Realizar atendimento geral relacionado com a unidade orgânica de integração;
- Prestar informações e esclarecimentos;
- Assegurar a transmissão da comunicação entre as várias unidades orgânicas;
- Fazer o registo de expediente e outros documentos nas plataformas informáticas para o efeito;
- Digitalizar documentos de diversos formatos e arquiva-los nos suportes definidos para o efeito;
- Redigir, classificar e arquivar documentos;
- Fazer tratamento de informação elementar para fins estatísticos;
- Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos;
- Providenciar a correção de faltas e anomalias nos processos nos termos da legislação em vigor para a área de atividade;
- Participar no processo de inventário patrimonial;
- Utilizar as aplicações informáticas da sua área de atividade funcional;
- Realizar os procedimentos necessários para a aquisição e manutenção de bens, materiais, equipamentos, ferramentas ou outros consumíveis necessários à atividade do serviço;
- Organizar e manter atualizados os processos da sua área de atividade funcional;
- Assegurar o apoio ao tesoureiro e movimentar de fundos de maneio;
- Preparar, apoiar e secretariar reuniões e elaborar atas;
- Prestar apoio administrativo e secretariar os elementos do órgão executivo e deliberativo;
- Fazer a gestão dos procedimentos relativos a processos administrativos da sua área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Na área de tesouraria ou cobrança, proceder ao manuseamento e guarda de valores, numerário, títulos ou documentos;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade ou equiparado

Competências Técnicas

Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT02

Designação da Função: Assistente Técnico de Metrologia

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Coordenador Técnico

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

• Realizar a verificação periódica e ocasional* de instrumentos de medida e pesagem determinados pelo município (contadores de tempo, fábricas, etc.) ;
• Realizar a verificação periódica de massas da classe de precisão M2;
• Regular e afinar instrumentos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos;
• Determinar o envio para reparação dos instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências detetadas;
• Proceder ao registo dos elementos de identificação dos instrumentos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados;
• Colocar os selos comprovativos de aferição do ano respetivo;
• Emitir certificados relativos aos trabalhos de verificação realizados;
• Emitir os recibos comprovativos de pagamento de taxas relativas aos serviços prestados;
• Realizar cobranças e proceder ao manuseamento e guarda de valores, numerário, títulos ou documentos;
• Conduzir as viaturas de transporte dos recursos e materiais necessários à execução das atividades;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de informações especificas da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

*considera-se verificação ocasional a que ocorre após reparação.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas ou privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade ou equiparado/específico
Curso de Experimentador Metrologista

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados em metrologia e calibração
Conhecimentos técnicos especializados em ERP de Gestão Municipal/Aplicações de Gestão Municipal SIGMA
Conhecimentos técnicos do serviço de qualidade ISO9001
Conhecimentos de sistemas operativos android ou equivalente (tablets), na ótica do utilizador
Conhecimentos da legislação aplicável

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações e exercício da atividade no exterior da Câmara Municipal
Implica exposição às condições climatéricas
Implica o manuseamento manual de cargas

Observações

Carta de Condução Veículos Ligeiros, categoria B

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT03

Designação da Função: Assistente Técnico de Informação Turística

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

• Fazer atendimento presencial e telefónico aos visitantes e turistas do posto de informação turística;
• Transmitir conhecimentos e informações básicas sobre os diferentes equipamentos e recursos turísticos do município (exemplo: serviços, localização, horários, custos de entrada, etc.);
• Transmitir informações básicas sobre os conteúdos e temáticas dos diversos equipamentos culturais, desportivos, museológicos, etc.
• Gerir o stock de materiais promocionais, e outros, distribuídos aos visitantes e turistas;
• Aplicar inquéritos por questionário e recolher elementos estatísticos relativos à atividade turística para integração em estudos setoriais;
• Inserir informação em bases de dados relativas à totalidade da oferta turística e assegurar a sua atualização permanente;
• Participar em atividades promocionais do destino turístico de acordo com a estratégia de comunicação do município, em território nacional ou no estrangeiro;
• Apoiar a organização de atividades de animação turística;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes Turistas Visitantes

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade, nível IV, área Turismo ou
12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Turismo (CNAEF 812 Turismo e Lazer)

Competências Técnicas

Conhecimentos básicos de línguas estrangeiras
Domínio das ferramentas informáticas aplicáveis

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de trabalho em horários específicos e turnos

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT04

Designação da Função: Assistente Técnico de Arquivo e Documentação

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Executar tarefas inerentes ao processamento documental, tendo em vista a conservação e a difusão de documentos e informação, por forma a preservar o património documental;
- Registar, descrever, organizar, atribuir cotas e acondicionar documentos, em qualquer suporte;
- Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos;
- Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados;
- Fazer a manutenção de documentos e promover a sua conservação;
- Digitalizar documentos;
- Apoiar os utilizadores dos serviços de arquivo na pesquisa de informação;
- Fazer atendimento presencial e telefónico;
- Preparar ações de difusão da informação, tais como publicações, exposições ou visitas de estudo;
- Dinamizar o serviço educativo do Arquivo Municipal;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Munícipes Visitantes Investigadores

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade ou equiparado

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável Domínio das ferramentas informáticas aplicáveis

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT05

Designação da Função: Assistente Técnico de Biblioteca e Documentação

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Executar tarefas inerentes ao processamento documental, tendo em vista a conservação e a difusão de documentos e informação, por forma a preservar o património documental;
- Registar, descrever, organizar, atribuir cotas e acondicionar documentos, em qualquer suporte;
- Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos;
- Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados;
- Fazer a manutenção de documentos e promover a sua conservação;
- Digitalizar documentos;
- Apoiar os utilizadores da Biblioteca na pesquisa de informação;
- Fazer atendimento presencial e telefónico;
- Preparar ações de difusão da informação, tais como publicações, exposições ou visitas de estudo;
- Dinamizar o serviço educativo da Biblioteca;
- Dinamizar o serviço de audiovisuais;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Munícipes Visitantes Leitores

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade ou equiparado

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável
Domínio das ferramentas informáticas aplicáveis

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Pode prestar trabalho nos polos da Biblioteca ou na Biblioteca Itinerante
Pode conduzir a viatura da Biblioteca Itinerante

Observações

Carta de Condução Veículos Ligeiros, categoria B

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT07

Designação da Função: Assistente Técnico de Topografia

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

• Efetuar, validar e verificar levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
• Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos;
• Determinar com rigor a posição relativa de pontos notáveis de determinada zona da superfície terrestre cujas coordenadas e cotas obtém por triangulação, trilateração, poligonação, intersecções direta e inversa, nivelamento geométrico e trigonométrico, processos gráficos e outros;
• Executar apoio fotogramétrico;
• Retificar e utilizar os instrumentos de observação tais como taqueómetros, teodolitos, níveis, estádias, distanciómetros, etc.;
• Recolher dados cadastrais, com vista à elaboração ou alteração de plantas topo-cadastrais;
• Efetuar cálculos com base nos elementos recolhidos no campo, a implantação no terreno de pontos de referência para determinadas construções estradas, lotes, arruamentos, a elaboração de perfis e cálculo de volume de terras;
• Traçar esboços, desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.
• Efetuar observações diversas tais como: geodésica angular, com teodolitos de alta precisão, de valores da gravidade com gravímetros de alta precisão, geodésica de distâncias, com distanciómetros eletrónicos e/ou fios invar;
• Aferir miras de invar e distanciómetros e efetuar cálculos geodésicos.
• Promover piquetagens para implantação de obras;
• Realizar georreferenciação;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano - Curso profissional na área de Topografia, nível 4 ou
12º ano de escolaridade e CTeSP ou CET na área da Topografia (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis
Domínio das ferramentas de georreferenciação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas

Observações

Carta de Condução Veículos Ligeiros, categoria B

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT08

Designação da Função: Assistente Técnico Desenhador

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Ler e interpretar desenhos, croquis e outras informações;
- Efetuar planos de execução à escala definida (alçados, cortes, pormenores e perspetivas);
- Tirar dimensões e calcular, nomeadamente, superfícies, volumes a fim de traçar os contornos das peças e elementos;
- Colaborar com os serviços do património em matéria de produção documental;
- Preparar o material e a documentação necessária à execução do desenho;
- Executar manualmente ou por computador o desenho técnico em apoio aos projetistas;
- Verificar a exatidão das cotas, tolerâncias, traçado e outros elementos comparando o desenho com as especificações recebidas, a fim de, se necessário, as retificar;
- Produzir levantamentos geométricos de espaços exteriores e interiores e objetos;
- Colaborar e dar apoio técnico às diferentes áreas projetuais – arquitetura, engenharia civil, eletrotécnica, mecânica;
- Participar, na fase de conceção, na elaboração de projetos e anteprojetos ou partes destes, e no estabelecimento de planos gerais para subsequente desenvolvimento;
- Elaborar estudos de natureza urbanística e orientações de suporte a desenvolvimento de projetos;
- Analisar planos e custos de projetos e/ou cadernos de encargos;
- Colaborar na execução de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano Curso profissional na área de Desenho de Construção Civil, nível 4 ou
12º ano de escolaridade e CTeSP ou CET na área de Desenho de Construção Civil (CNAEF 581 Arquitetura e Urbanismo)

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT09

Designação da Função: Assistente Técnico de Medições e Orçamentos

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

• Determinar as qualidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para a execução de uma obra;
• Analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos na ótica da materialização vertida e sintetizada nos mapas de medições e orçamentos;
• Efetuar medições e elaborar autos de medição;
• Calcular as quantidades de materiais, mão-de-obra, materiais e equipamentos a utilizar em obra;
• Calcular valores parcelares e globais com base em tabelas de preços, consultas ao mercado dos materiais e empresas de construção civil;
• Manter uma base de dados de preços atualizada;
• Elaborar e completar base de dados de medições e orçamento tipificada para intervenções recorrentes;
• Organizar os orçamentos;
• Verificar e revisionar os projetos elaborados pelos serviços identificando nos articulados que produz os trabalhos e materiais necessários (e/ou que estejam omissos) no projeto;
• Propor materiais alternativos;
• Aplicar técnicas de revisão de preços, tendo em conta a legislação em vigor;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Colaborar na execução de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano - Curso profissional na área de Medições e Orçamentos, nível 4

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis (nomeadamente autocad, sypcad: base de dados; gestcon; excel; word)
Conhecimentos de desenho
Conhecimentos de materiais de construção
Conhecimentos dos processos e métodos de execução de obras

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT10

Designação da Função: Assistente Técnico de Animação Sociocultural

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Promover e dinamizar iniciativas no âmbito dos Serviços Educativos da Biblioteca e do Arquivo Municipais;
- Colaborar na elaboração do plano de atividades, considerando os objetivos da unidade orgânica e o público a que se destinam as atividades;
- Organizar e desenvolver atividades lúdicas, de animação e desenvolvimento de grupos, de carater educativo e cultural;
- Recolher e sistematizar informação necessária;
- Reunir os recursos necessários para a realização das atividades;
- Conceber e executar suportes materiais para a realização das atividades;
- Realizar a avaliação das atividades;
- Elaborar relatórios;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes Público em geral

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano - Curso profissional na área de Animação Sociocultural, nível 4 ou
12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Animação Sociocultural (CNAEF 762 Trabalho Social e Orientação)

Competências Técnicas

Domínio da legislação aplicável. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis. Domínio das técnicas de animação sociocultural

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Criatividade

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT11

Designação da Função: Coordenador Técnico

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Coordenador Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO/Diretor de Agrupamento de Escolas

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO/Diretor de Agrupamento de Escolas

Substituição: Dirigente da UO/Diretor de Agrupamento de Escolas

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, art. 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

• Coordenar, planificar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na subunidade orgânica, ou equipa de suporte/grupo de trabalhadores, que chefia;
• Distribuir as tarefas pelos trabalhadores e orientar a sua execução;
• Receber e fazer distribuir pelos trabalhadores a correspondência a eles referente;
• Assegurar a gestão e funcionamento dos serviços;
• Garantir a provisão dos meios e materiais necessários ao funcionamento do serviço;
• Planear e organizar os processos relativos à sua área de atividade para acesso corrente e arquivo;
• Proceder à difusão interna dos objetivos do serviço, bem como informações, pareceres e orientações necessários ao seu funcionamento;
• Realizar atendimento geral relacionado com a sua área de atividade;
• Prestar informações e esclarecimentos;
• Acompanhar e garantir o circuito dos processos de caracter técnico ou administrativo;
• Controlar a assiduidade dos trabalhadores;
•Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da subunidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade ou equiparado

Competências Técnicas

Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Utiliza dados e informações concretas para fundamentar os seus argumentos.
	Adaptação e flexibilidade	Comunica com clareza como as propostas podem atender aos interesses e necessidades das partes interessadas.
	Construção de consensos	Atua de forma que todas as partes saiam beneficiadas.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
	Fundamentação	Reúne a informação relevante para a tomada de decisão.
	Responsabilização	Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.

Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
	Orientação e motivação da equipa	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
	Acompanhamento da equipa	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT12

Designação da Função: Assistente Técnico de Desporto

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Vereador da área

Subordinação Hierárquica: Vereador da área

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Colaborar na organização de eventos de natureza desportiva;
- Assegurar a gestão administrativa dos processos;
- Coordenar a organização logística de apoio aos eventos de natureza desportiva e acompanhar a sua realização;
- Fazer o acompanhamento e monitorização do estado dos aparelhos implantados nos parques infantis e nos parques de lazer;
- Fazer o acompanhamento e monitorização do estado dos equipamentos, pavilhões e outros espaços destinados à prática desportiva da responsabilidade do município;
- Reportar informação sobre danos ou anomalias de funcionamento e providenciar a sua reparação;
- Realizar atendimento geral relacionado com a sua área de atividade;
- Prestar informações e esclarecimentos;
- Elaborar relatórios e informações sobre a atividade desenvolvida;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da subunidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade ou equiparado

Competências Técnicas

Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT13

Designação da Função: Assistente Técnico de Cultura

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Colaborar na organização de eventos de natureza cultural;
- Assegurar a gestão administrativa dos processos;
- Fazer o acompanhamento das atividades culturais;
- Fazer manutenção das bases de dados de contactos de entidades relevantes para a atividade cultural do município;
- Realizar atendimento geral relacionado com a sua área de atividade;
- Prestar informações e esclarecimentos;
- Elaborar relatórios e informações sobre a atividade desenvolvida;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da subunidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano de escolaridade

Competências Técnicas

Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal.
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador.

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
	Fundamentação	Reúne a informação relevante para a tomada de decisão.
	Responsabilização	Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Flexibilidade para exercício de funções fora do horário normal de trabalho

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT15

Designação da Função: Assistente Técnico de Multimédia

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Subordinação Funcional: Dirigente da Unidade Orgânica

Subordinação Hierárquica: Dirigente da Unidade Orgânica

Substituição: Outros AT da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

- Realizar desenho e produção digital de produtos multimédia;
- Desempenhar tarefas de caracter técnico e artístico com vista à criação de soluções interativas de comunicação;
- Desenvolver produtos multimédia interativos;
- Captar, digitalizar e tratar imagens (fixas e animadas), som e texto;
- Fazer mistura de som e imagem;
- Editar conteúdos com vista à criação de soluções de comunicação (informativas e lúdicas);
- Editar imagem e vídeo;
- Integrar conteúdos utilizando ferramentas de autor;
- Programar aplicações multimédia;
- Animar objetos para aplicações multimédia;
- Desenhar conteúdos multimédia;
- Criar ambientes virtuais;
- Produzir videografia, gravar e editar vídeos;
- Editar programas audiovisuais;
- Realizar animação multimédia;
- Colaborar na criação de projetos de comunicação;
- Gerir projetos multimédia;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano Técnico Profissional de Multimédia Nível 4 ou
12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Multimedia (CNAEF 213 Audio Visuais e Produção dos Media)

Competências Técnicas

Conhecimentos especializados na área de atividade;
Conhecimentos gerais de informática; conhecimentos técnicos especializados em Adobe, designadamente Illustrator, Photoshop, InDesign, Audition, After Effects, Premiere, Dreamweaver, Animate, Encore, Autodesk Maya.

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AT16

Designação da Função: Assistente Técnico de Proteção Civil

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Coordenador Técnico

Subordinação Funcional: Coordenador Municipal Proteção Civil

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AT

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Principais Atividades

• Realizar atividades de prevenção de riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, assim como participar no planeamento de atividades de atenuação dos seus efeitos, de proteção, socorro e assistência às pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram;
• Identificar, caracterizar e aplicar técnicas de avaliação e de prevenção dos riscos coletivos de origem natural e tecnológica;
• Aplicar técnicas de inventariação de meios e recursos disponíveis e necessários em situações de acidente grave ou catástrofe;
• Aplicar as técnicas de planeamento de emergência, bem como de atividades de proteção, socorro e assistência a pessoas e bens em perigo em situações de acidente grave ou catástrofe;
• Participar na realização de vistorias e auditorias de segurança e outras na área da proteção civil;
• Colaborar na implementação de projetos de proteção civil;
• Aplicar as técnicas de análise e identificação de formas adequadas de proteção de edifícios, de instalações de serviços essenciais, de monumentos e de outros bens culturais;
• Identificar formas adequadas de proteção do ambiente e dos recursos naturais.
• Desenvolver ações de informação e sensibilização das populações;
• Elaborar relatórios técnicos;
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

12º ano Curso profissional na área da Proteção Civil, nível 4 ou
12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Proteção Civil (CNAEF 861 Proteção de Pessoas e Bens)

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
Conhecimentos das aplicações informáticas específicas da área, na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Utiliza dados e informações concretas para fundamentar os seus argumentos.
	Adaptação e flexibilidade	Comunica com clareza como as propostas podem atender aos interesses e necessidades das partes interessadas.
	Construção de consensos	Atua de forma que todas as partes saiam beneficiadas.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.

Tomada de decisão	Urgência e risco	Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
	Fundamentação	Reúne a informação relevante para a tomada de decisão.
	Responsabilização	Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica deslocações ao exterior do edifício sede do Município, designadamente em situações críticas ou de emergência

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO01

Designação da Função: Assistente Operacional de Apoio Educativo

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Direção Agrupamento Escolas

Subordinação Hierárquica: Encarregado Operacional/ Direção Agrupamento Escolas

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças e favoreçam um crescimento saudável;
- Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;
- Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças, nomeadamente no âmbito da animação socio educativa e de apoio à família;
- Prestar apoio específico a crianças portadoras de deficiência;
- Assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações;
- Assegurar a vigilância de alunos;
- Realizar atendimento geral e encaminhamento;
- Prestar informações e esclarecimentos;
- Organizar e mantem atualizados e em bom estado de uso os bens, materiais, ferramentas ou outros consumíveis necessários à sua atividade;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Alunos Restante Pessoal, Docente e não Docente	Pais e encarregados de educação Outras instituições públicas ou privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de deslocações ao exterior dos estabelecimentos de ensino em acompanhamento de alunos, para realização de viagens, visitas ou outras atividades
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO02

Designação da Função: Assistente Operacional Calceteiro

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçada), valetas em calçada e pavimentos em calçada;
- Realizar os procedimentos necessários à preparação do terreno;
- Detetar eventuais irregularidades do terreno e proceder ao seu nivelamento;
- Talhar a pedra e adaptar as dimensões dos blocos às necessidades da justaposição;
- Predispor os elementos constitutivos da calçada em fiadas mestras;
- Assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de mobiliário urbano como balizadores, guardas de proteção, etc.;
- Efetuar os alinhamentos necessários para uma correta implantação;
- Selecionar e utilizar as ferramentas adequadas, de acordo com as necessidades de pavimentação;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior, com exposição às variações climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO03

Designação da Função: Assistente Operacional Jardineiro

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Cultivar flores, árvores arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos;
- Fazer a preparação do terreno, rega e tutoragem;
- Aplicar tratamentos fitossanitários, adubo, herbicidas e/ou pesticidas;
- Fazer o corte dos relvados, utilizando equipamentos e ferramentas adequados, incluindo máquinas;
- Realizar a limpeza de canteiros, arruamentos e outros terrenos de domínio público;
- Fazer a manutenção de taludes e faixas separadoras;
- Proceder à cultura de sementes, bolbos, arbustos, árvores e flores ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando-os, cravando-os, adubando e compondo-os adequadamente;
- Semear, plantar, transplantar e fazer enxertias;
- Plantar e conservar sebes e relvados;
- Realizar podas;
- Apoiar os seus utilizadores da Horta Pedagógica e Social em matéria de horticultura;
- Efetuar sementeiras, plantação e colheita de espécies hortícolas;
- Fazer a limpeza e manutenção dos espaços comuns da Horta Pedagógica e Horto Municipal, arruamentos e serviços de suporte;
- Conduzir veículos destinados à área dos jardins e transportar equipas de trabalho;
- Verificar a existência de resíduos passíveis de serem reciclados, ou resíduos volumosos;
- Apoiar as atividades da Proteção Civil;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros assistentes operacionais Superiores hierárquicos	Munícipes Utilizadores da Horta Pedagógica e Social

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior, com exposição às variações climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO04

Designação da Função: Assistente Operacional de Cemitérios

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Proceder à abertura e aterro de sepulturas;
- Proceder ao transporte, ao depósito e ao levantamento de restos mortais;
- Proceder à limpeza e conservação do cemitério, incluindo espaços verdes, arruamentos e serviços de suporte;
- Prestar informações relacionadas com a área de atividade;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes
Superiores hierárquicos	Empresas de Serviços Funerários

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior, com exposição às variações climatéricas
Comporta esforço físico e robustez psicológica

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO05

Designação da Função: Assistente Operacional Eletricista

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Montar e desmontar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;
- Executar e reparar instalações elétricas;
- Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica;
- Interpretar e guiar a atividade por projetos, desenhos, esquemas e outras especificações técnicas;
- Cumprir as disposições legais relativas às instalações que realiza;
- Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;
- Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e derivação, contadores, interruptores e tomadas;
- Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;
- Localizar e determinar deficiências de funcionamento de instalações, podendo usar aparelhos de deteção e medida;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	Técnicos de Eletricidade da EDP

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos de eletricidade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de executar trabalho no exterior, com exposição às variações climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO06

Designação da Função: Assistente Operacional Mecânico

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Realizar a manutenção preventiva e curativa de viaturas ligeiras e pesadas e máquinas;
- Detetar avarias mecânicas, hidráulicas e elétricas;
- Reparar, afinar, montar e desmontar órgãos de veículos automóveis e máquinas;
- Executar outros trabalhos de mecânica geral, de assistência e manutenção;
- Executar o controlo e conduzir, em experiência, as viaturas reparadas;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Motoristas Superiores hierárquicos	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos de mecânica geral

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO07

Designação da Função: Assistente Operacional Trolha

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Levantar e revestir paredes ou maciços de alvenaria;
- Assentar azulejos, ladrilhos e outros materiais semelhantes;
- Aplicar camadas de argamassa em superfícies de edificações;
- Efetuar acabamento de superfícies construídas;
- Pintar todo o tipo de superfícies;
- Executar tarefas fundamentais de pedreiro;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de executar trabalho no exterior, com exposição às variações climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO08

Designação da Função: Assistente Operacional Lavador/Lubrificador Viaturas

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Lavar o interior e exterior dos veículos que integram a frota do município;
- Manter as condições de salubridade do interior das caixas de recolha de resíduos sólidos urbanos;
- Lubrificar as viaturas e reparar pneus e câmaras-de-ar;
- Executar pequenas intervenções mecânicas;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos de mecânica geral

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO09

Designação da Função: Assistente Operacional de Vias

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Proceder à limpeza e conservação das vias municipais;
- Executar pequenas reparações;
- Desimpedir acessos;
- Limpar valetas;
- Compor bermas;
- Proceder à desobstrução de aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais;
- Compor pavimentos;
- Proceder à conservação de passeios e pequenos muros na via pública;
- Executar cortes de arvoredo e outras espécies arbustivas nas bermas das estradas;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO10

Designação da Função: Assistente Operacional de Limpeza

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Proceder à remoção de resíduos e lixeiras;
- Fazer a recolha de contentores e de sacos perdidos;
- Realizar a descarga dos resíduos recolhidos nos locais designados para o efeito (aterros,…)
- Realizar a varredura e lavagem das vias;
- Realizar a limpeza de passeios;
- Despejar e limpar papeleiras e zona envolvente;
- Realizar a extirpação de ervas;
- Realizar limpeza das zonas verdes;
- Fazer a vigilância, manutenção e limpeza das casas de banho públicas;
- Fazer a manutenção e limpeza dos edifícios públicos municipais;
- Prestar apoio às atividades da Proteção Civil;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas
Possibilidade de trabalho por turnos
Possibilidade de trabalho noturno
Comporta esforço físico

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO11

Designação da Função: Assistente Operacional Telefonista

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Operar a central telefónica;
- Estabelecer ligações telefónicas para o exterior;
- Transferir aos telefones internos as chamadas recebidas do exterior;
- Prestar informações;
- Registar o movimento de chamadas;
- Anotar e transmitir mensagens;
- Manter os equipamentos em bom estado de conservação;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Outras entidades externas
Outras unidades orgânicas	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO12

Designação da Função: Assistente Operacional Tratador de Animais

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Coordenador do CRO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Proceder à recolha e captura de animais errantes e cadáveres;
- Executar o plano de alimentação dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial;
- Executar o plano de cuidados de higiene e profilaxia instituído;
- Proceder à limpeza das instalações dos animais alojados;
- Realizar atividades de bem estar animal;
- Fazer a verificação das queixas e denuncias apresentadas, segundo orientação do médico veterinário municipal;
- Acompanhar forças de autoridade, entidades de saúde pública, e outras entidades, quando solicitada a sua presença;
- Dar apoio nas campanhas de vacinação;
- Colaborar nas campanhas de adoção;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às variações climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO13

Designação da Função: Assistente Operacional de Apoio Geral e Administrativo

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Coordenador Técnico/Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Coordenador Técnico/Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Executar tarefas diversas de apoio geral à função administrativa;
- Entregar e receber correspondência, encomendas e outros documentos em locais diversos, dentro ou fora da câmara municipal;
- Receber e transmitir informações diversas;
- Executar recados;
- Realizar trabalhos de reprodução de documentos;
- Arquivar documentos;
- Transportar processos e objetos relativos à atividade dos serviços;
- Preparar a expedição de correspondência;
- Verificar as condições de segurança das instalações antes do seu encerramento;
- Prestar informações aos munícipes e visitantes, encaminha-los e anuncia-los às pessoas e serviços que procuram;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Trabalhadores de outras unidades orgânicas	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às variações climatéricas
Possibilidade de condução de viaturas

Observações

Carta de Condução Veículos Ligeiros, categoria B

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO14

Designação da Função: Assistente Operacional Carpinteiro

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Executar trabalhos em madeira;
- Recolher as medidas e fazer o esboço da peça a executar;
- Reparar e transformar peças, elementos ou estruturas de madeira;
- Assentar, montar e acabar, no local, estruturas ou elementos de madeira e produtos afins (como portas, janelas, caixilhos, escadas, lambris, roda-pés, soalhos, tetos, etc.);
- Serrar, lixar e colar peças;
- Cortar e aparelhar a madeira a partir de modelos, desenhos e outras especificações tendo em conta o seu melhor aproveitamento;
- Executar a marcação das linhas e pontos necessários à realização do trabalho (plantear ou assinar);
- Montar provisoriamente os componentes, a fim de efetuar eventuais correções;
- Colar as sambladuras, engradar, aparafusar, pregar e palmetear;
- Executar, montar e desmontar estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados a construções de betão ou entivações;
- Executar estruturas em tosco, tais como vigamentos, armações, tetos, tabiques e telhados;
- Levantar prumos de sustentação;
- Efetuar o alinhamento e o aprume e proceder ao escoramento e travação;
- Efetuar a descofragem e preparar o material utilizado para posterior reaproveitamento;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO15

Designação da Função: Encarregado Operacional

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Encarregado

Subordinação Funcional: Encarregado Geral/Dirigente da UO/Direção do Agrupamento de Escolas

Subordinação Hierárquica: Encarregado Geral/Dirigente da UO/Direção do Agrupamento de Escolas

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação. Substitui o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos.

Principais Atividades

- Responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas;
- Realizar a programação , organização e controlo dos trabalhos a executar;
- Organizar e distribuir as tarefas pelo pessoal das suas equipas;
- Supervisionar os trabalhos efetuados;
- Controlar a assiduidade dos trabalhadores;
- Gerir o cumprimento de prazos à sua responsabilidade;
- Coordenar os trabalhadores no exercício das atividades de modo a estarem articulados entre si;
- Garantir a disponibilidade do material necessário (equipamentos, ferramentas, matérias primas, EPI´s, outros produtos) ao exercício das tarefas e distribui-los pelos trabalhadores;
- Garantir o cumprimento de todas as normas em matéria de segurança;
- Solucionar ou, não sendo possível, comunicar superiormente as anomalias detetadas, providenciando a sua resolução;
- Analisar e dar execução a projetos de produção de acordo com as instruções recebidas;
- Informar superiormente sobre questões de recursos humanos, designadamente que tenham relação com medidas disciplinares;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos e experiência na área de atividade Conhecimentos básicos da legislação em vigor para o setor de atividade Conhecimentos básicos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta os seus argumentos de forma clara.
	Adaptação e flexibilidade	Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.
	Construção de consensos	Reconhece e considera opções diferentes das suas.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
	Fundamentação	Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.

	Orientação e motivação da equipa	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
	Acompanhamento da equipa	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO16

Designação da Função: Encarregado Geral Operacional

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Encarregado Geral

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional.
Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.

Principais Atividades

- Exercer funções de coordenação e supervisão dos serviços afetos aos diversos encarregados a si adstritos;
- Elaborar relatórios periódicos sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade, em articulação com o plano de atividades;
- Propor a aquisição de máquinas, ferramentas e equipamentos adequados ao eficiente e eficaz funcionamento do setor de atividade, sendo responsável pela garantia do seu armazenamento e manutenção;
- Coordenar o trabalho e as propostas dos encarregados;
- Garantir o cumprimento de todas as normas em matéria de segurança;
- Fazer cumprir todas as orientações em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- Elaborar relatórios periódicos sobre o estado de manutenção e conservação do património municipal da sua área de atividade.
- Solucionar, ou não sendo possível, comunicar superiormente as anomalias detetadas, providenciando a sua resolução;
- Analisar e dar execução a projetos de produção de acordo com as instruções recebidas;
- Informar superiormente sobre questões de recursos humanos, designadamente que tenham relação com medidas disciplinares;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos e experiência na área de atividade Conhecimentos básicos da legislação em vigor para o setor de atividade Conhecimentos básicos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Apresenta os seus argumentos de forma clara.
	Adaptação e flexibilidade	Reconhece as necessidades e respeita os pontos de vista dos outros.
	Construção de consensos	Reconhece e considera opções diferentes das suas.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
	Fundamentação	Mostra compreender os procedimentos e diretrizes, seguindo-os para justificar as suas decisões.
	Responsabilização	Assume a responsabilidade pelas suas ações, informando a chefia em caso de erro ou de falha.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.
Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
	Orientação e motivação da equipa	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
	Acompanhamento da equipa	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO17

Designação da Função: Assistente Operacional de Proteção Civil

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Coordenador Proteção Civil

Subordinação Hierárquica: Coordenador Proteção Civil

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

• Proceder à vigilância, controle e combate da vespa velutina e/ou outras espécies invasoras que constituem perigo para a segurança da população;
• Proceder à identificação e destruição de ninhos ou vespeiros;
• Fazer a limpeza de faixas de gestão de combustível;
• Apoiar a limpeza urbana na prevenção de cheias e inundações;
• Prestar apoio às atividades da Proteção Civil;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Nada a registar

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas
Possibilidade de trabalho por turnos
Possibilidade de trabalho noturno
Comporta esforço físico

Observações

A função pode preencher os requisitos de penosidade e insalubridade legalmente previstos, cujos níveis são determinados pela avaliação de riscos profissionais realizada no âmbito do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO18

Designação da Função: Assistente Operacional Motorista

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Conduzir viaturas ligeiras ou pesadas de transporte de pessoas e bens/mercadorias;
- Zelar pela conservação e manutenção da viatura que lhe for atribuída;
- Garantir as condições de limpeza e segurança da viatura antes de iniciar a marcha e durante a condução;
- Proceder ao abastecimento de combustível nos termos regulamentares definidos;
- Registar e comunicar as anomalias detetadas na viatura;
- Receber, transportar e entregar expediente, encomendas e outros materiais e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços do município;
- Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga;
- Realizar os registos legalmente aplicáveis à atividade;
- Garantir o cumprimento das disposições legais aplicáveis à atividade;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes
Restantes unidades orgânicas	Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória
Habilitação legal para conduzir a categoria do veículo em causa.
Certificação profissional para condução de transportes pesados de passageiros, pesados de mercadorias, transportes coletivos de crianças, conforme a categoria do veículo em causa.

Competências Técnicas

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade, designadamente Código da Estrada

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Pode implicar deslocações de longo curso, abrangendo mais que um dia

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO19

Designação da Função: Assistente Operacional de Som e Imagem

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º, n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Instalar e desinstalar os equipamentos de som e imagem necessários para o evento a realizar e fazer a respetiva testagem;
- Operar, regular e vigiar o equipamento que regista o som e a imagem;
- Selecionar e instalar os microfones e altifalantes e liga-los aos aparelhos de registo de som e amplificadores;
- Regular o volume e a tonalidade do som;
- Efetuar ensaios e corrigir a posição dos microfones e altifalantes;
- Controlar a qualidade do som, da luz e da imagem;
- Selecionar a música, ruídos e outros efeitos sonoros de acordo com o evento a realizar;
- Registar os momentos de entrada de cada efeito sonoro e luminoso e procede à montagem e edição dos elementos selecionados;
- Realizar efeitos especiais;
- Realizar pequenas reparações nos equipamentos que utiliza e zelar pelo seu bom estado de conservação.
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Munícipes Outras entidades públicas e privadas Público em geral

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO20

Designação da Função: Assistente Operacional Serralheiro

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Construir e aplicar estruturas metálicas;
- Cortar chapas de aço, perfis e tubos;
- Enformar e quinar chapas e perfis;
- Furar e escarear os furos para parafusos e rebites;
- Ligar elementos metálicos por meio de parafusos, rebites, soldas, ou outros processos;
- Vedar as juntas entre o vão e a armação;
- Verificar as condições de funcionamento dos componentes da estrutura e corrigir falhas ou deficiências;
- Realizar soldaduras;
- Montar andaimes para a aplicação das estruturas e armações;
- Preparar as superfícies para a aplicação das estruturas e armações;
- Realizar pequenas reparações em equipamentos não elétricos;
- Montar, desmontar e executar pequenas reparações em fechaduras;
- Zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes Outras entidades públicas e privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO21

Designação da Função: Assistente Operacional Canalizador

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Executar e reparar canalizações destinadas ao transporte de água ou esgotos;
- Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos;
- Soldar tubos de inox, plástico, ferro ou outros materiais;
- Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação;
- Assentar tubagens e acessórios;
- Zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes Outras entidades públicas

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO22

Designação da Função: Assistente Operacional Manobrador de Máquinas e Veículos Especiais

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

• Conduzir, manobrar e operar máquinas destinadas a:
- escavar, nivelar e transportar e/ou carregar terras ou outros materiais;
- cravar ou moldar estacas no solo;
- comprimir e nivelar várias camadas de materiais em trabalhos de construção ou reparação de estradas ou outras superfícies;
- distribuir uniformemente camadas de massas betuminosas;
- desagregação de sedimentos, desassoreamento e limpeza de leitos de rios ou outras superfícies;
- transportar, arvorar e empilhar mercadorias em depósitos, armazéns ou outros locais;
•Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;
• Zelar pela conservação e manutenção da máquina que lhe for atribuída;
• Garantir as condições de limpeza e segurança da viatura antes de iniciar a marcha e durante a condução;
• Proceder ao abastecimento de combustível nos termos regulamentares definidos;
• Efetuar pequenas reparações, limpar e lubrificar a máquina e seus acessórios;
• Comunicar as ocorrências anormais detetadas nas máquinas e viaturas;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória
Habilitação legal para conduzir e manobrar máquinas

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO23

Designação da Função: Assistente Operacional de Apoio Cultural

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Prestar apoio logístico à montagem de eventos de natureza cultural;
- Montar e desmontar palcos, plateias e estruturas de suporte aos eventos culturais;
- Assegurar o armazenamento dos materiais necessários à atividade e garantir o seu bom estado de uso e funcionamento;
- Transportar, carregar e descarregar cadeiras e outros materiais necessários ao evento;
- Conduzir as viaturas de transporte dos recursos e materiais necessários à execução das atividades;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras Unidades Orgânicas	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória
Habilitação legal para conduzir veículos pesados da categoria C

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade Conhecimentos relativos ao Código da Estrada

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO24

Designação da Função: Assistente Operacional de Trânsito

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Colocar e fazer a manutenção da sinalização de trânsito;
- Monitorizar o funcionamento da sinalização luminosa;
- Reportar anomalias e promover a sua reparação;
- Montar lombas redutoras de velocidade;
- Colocar placas com a identificação dos topónimos nas vias do município;
- Remover da via pública placas e painéis publicitários ilegais;
- Fazer a marcação de estradas;
- Executar reparações diversas;
- Colaborar, em matéria de sinalização e ordenamento de trânsito, nas intervenções levadas a efeito por outros setores ou entidades, nomeadamente nos desvios de trânsito por motivo de obras, festividades ou outros acontecimentos;
- Conduzir as viaturas de transporte dos recursos e materiais necessários à execução das atividades;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO25

Designação da Função: Assistente Operacional de Topografia

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Exercer funções correspondentes a porta-miras;
- Fixar e posicionar alvos topográficos;
- Indicar os pontos significativos do recorte altimétrico e planimétrico;
- Efetuar medições e completagens planimétricas com auxílio de instrumentos de medida;
- Colaborar no transporte e manutenção dos equipamentos topográficos;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à persecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Munícipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade mínima obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Implica trabalho em espaços exteriores
Comporta esforço físico

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO26

Designação da Função: Assistente Operacional de Armazém

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Encarregado/Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Encarregado/Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Superintender nas operações de entrada e saída de mercadorias e/ou materiais;
- Proceder aos registos documentais necessários à atividade;
- Proceder à arrumação e garantir a conservação das mercadorias e/ou materiais;
- Verificar a concordância entre as mercadorias e/ou materiais recebidos, notas de encomenda, recibos ou outros documentos em uso;
- Realizar o registo dos danos e perdas;
- Orientar, controlar e realizar a distribuição das mercadorias e /ou outros materiais pelas diversas unidades orgânicas;
- Colaborar na realização de inventários;
- Colaborar na organização material do armazém;
- Manter o armazém em bom estado de utilização;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade Mínima Obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos especializados na área de atividade Conhecimentos de informática na ótica do utilizador

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Possibilidade de condução de viaturas

Observações

Carta de Condução Veículos Ligeiros, categoria B

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: AO27

Designação da Função: Assistente Operacional de Saúde

Grau da Complexidade Funcional: 1

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Subordinação Funcional: Unidade Local de Saúde

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro AO da mesma área funcional

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Principais Atividades

- Assegurar a limpeza, manutenção e bom estado de utilização das instalações do serviço de saúde e dos armazéns;
- Realizar a limpeza e desinfeção interior da viatura da equipa da unidade de cuidados na comunidade;
- Assegurar o serviço de esterilização das peças utilizadas nos atos prestados pelos profissionais de saúde;
- Contabilizar, preparar, esterilizar, acondicionar e armazenar as peças referidas no ponto anterior;
- Armazenar, conservar e distribuir todos os materiais necessários à atividade diária do serviço de saúde;
- Garantir a reposição de material nos WC e salas de trabalho;
- Recolher, acondicionar e proceder ao depósito dos resíduos comuns e hospitalares, segundo grupos de risco;
- Pesar e registar os resíduos para encaminhamento para a empresa de recolha;
- Garantir o serviço de circuito de lavandaria relativo ao fardamento dos profissionais de saúde;
- Preenchimento de guias de transporte de material enviado à empresa de lavandaria e conferência da receção do mesmo à chegada;
- Distribuir o correio;
- Prestar informações e fazer o encaminhamento dos utentes para o quiosque digital;
- Executar tarefas de apoio geral indispensáveis ao funcionamento do serviço;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Profissionais de Saúde Restantes profissionais da unidade de saúde	Utentes Delegados de Informação Médica

Habilitações Académicas/Profissionais

Escolaridade Mínima Obrigatória

Competências Técnicas

Conhecimentos especializados na área de atividade

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
	Compromisso	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
	Conduta pessoal	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
	Clima de bem-estar	Reconhece a contribuição dos outros.
	Objetivos comuns	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.
	Abertura a novas ideias	Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.
	Soluções	Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
	Otimização de recursos	Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
	Qualidade	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes, nos termos definidos no ReCAP.
Para efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**), só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os três comportamentos subjacentes, considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas.

Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Identifica factos e dados de modo a prevenir falhas e suprir insuficiências.
	Interpretação e compreensão	Retira conclusões lógicas da informação de que dispõe.
	Resolução de problemas	Identifica as situações para as quais a solução requer a intervenção de terceiros, encaminhando-as de acordo com os procedimentos previstos na Organização.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
	Aplicação do conhecimento	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.
Comunicação	Clareza	Transmite informação simples de forma clara.
	Adaptação	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
	Compreensão	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.
Iniciativa	Prontidão	Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
	Autonomia	Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
	Facilitação	Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento.
	Planeamento	Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adota procedimentos que asseguram a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
	Empatia	Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Nada a registar

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: INF01

Designação da Função: Administrador de Bases de Dados

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Informática

Categoria: Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro Administrador de Bases de Dados

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 outubro
Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 julho

Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.
Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Fazer a administração transversal das aplicações informáticas de gestão municipal;
- Fazer a administração das bases de dados;
- Fazer a administração da plataforma SIGMA(ERP de Gestão Municipal);
- Coordenar os técnicos afetos à equipa SIGMA: priorizar os assuntos, distribuir tarefas e fazer orientação técnica;
- Garantir o procedimento de passagem de ano civil e económico;
- Garantir a manutenção e atualização das plataformas em execução;
- Promover a assegurar o desenvolvimento de novos projetos;
- Garantir a integração dos sistemas de informação e aplicações terceiras;
- Implementar e garantir políticas de segurança adequadas;
- Garantir o apoio aos utilizadores das aplicações;
- Assegurar a função de ponto de contacto permanente, quando designado para o efeito;
- Assegurar a função de responsável de segurança, quando designado para o efeito;
- Coordenar projetos ou atividades, quando designado para o efeito;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;

• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas)
Curso de formação específico, a regulamentar.

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados em Bases de Dados e Redes
Conhecimentos técnicos especializados em ERP de Gestão Municipal/Aplicações de Gestão Municipal SIGMA
Conhecimentos de línguas estrangeiras, fundamentalmente de inglês

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Flexibilidade de horário.
Disponibilidade.

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: INF02

Designação da Função: Administrador de Infraestruturas TIC

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Informática

Categoria: Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro Administrador de Infraestruturas TIC

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 outubro
Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 julho

Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.
Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

• Efetuar a instalação e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização;
• Assegurar a gestão, o funcionamento e a manutenção dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações;
• Garantir a conectividade dos equipamentos e infraestruturas informáticas do Município e respetiva operacionalidade;
• Garantir a segurança da informação de todo o sistema informático;
• Assegurar a eficácia dos mecanismos de proteção contra ataques informáticos;
• Controlar as permissões de acesso ao sistema informático;
• Realizar os backups periódicos;
• Fazer a gestão do branch office;
• Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados e/ou projetados.
• Colaborar na elaboração de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade;
• Assegurar a função de ponto de contacto permanente, quando designado para o efeito;
• Assegurar a função de responsável de segurança, quando designado para o efeito;
• Coordenar projetos ou atividades, quando designado para o efeito;

• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Fornecedores Municipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas) Curso de formação específico, a regulamentar

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de línguas estrangeiras, fundamentalmente de inglês

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Flexibilidade de horário
Disponibilidade

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: INF03

Designação da Função: Administrador de Sistemas de Informação

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Informática

Categoria: Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro Administrador de Sistemas de Informação

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 outubro
Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 julho

Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.
Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Criar, gerir e fazer a manutenção das plataformas web do Município;
- Fazer a gestão de aplicações especificas da área de atividade;
- Analisar e gerir a informação disponível nas plataformas/aplicações;
- Garantir a funcionalidade e operacionalidade das plataformas web e implementar as necessárias medidas corretivas;
- Garantir a evolução das plataformas web, em alinhamento com as necessidades de melhoria reportadas pelos serviços e da legislação em vigor;
- Garantir a interoperabilidade das plataformas/aplicações;
- Assegurar a integração das plataformas/aplicações nos servidores do Município;
- Elaborar estatísticas e relatórios de atividade;
- Prestar suporte às aplicações e plataformas informáticas de apoio à gestão municipal.
- Fazer a gestão e desenvolvimento da página eletrónica do serviço e das redes sociais;
- Desenvolver aplicações especificas interativas;
- Realizar tratamento de imagem e design gráfico;
- Instalar atualizações nas máquinas à sua responsabilidade e realizar os backups periódicos;
- Controlar as permissões de acesso ao sistema informático a operar na sua área de atividade;
- Assegurar a gestão, o funcionamento e a manutenção dos equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações;

• Colaborar na divulgação de normas de utilização e promove a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados e/ou projetados. • Colaborar na elaboração de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Assegurar a função de ponto de contacto permanente, quando designado para o efeito; • Assegurar a função de responsável de segurança, quando designado para o efeito; • Coordenar projetos ou atividades, quando designado para o efeito; • Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito; • Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor; • Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.); • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município ente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Fornecedores Municipes

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior na área de Informática (CNAEF 481 Ciências Informáticas) Curso de formação específico, a regulamentar

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade Conhecimentos de línguas estrangeiras, fundamentalmente de inglês

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Flexibilidade de horário
Disponibilidade

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: INF04

Designação da Função: Técnico Informática

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Informática

Categoria: Técnico Sistemas e Tecnologias de Informação

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro Técnico de Informática

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 outubro

Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação.
Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

Principais Atividades

- Fazer a instalação, configuração e manutenção de computadores, quadros e mesas interativas, projetores, impressoras e outros equipamentos informáticos, ao nível de hardware, software e rede;
- Fazer o acompanhamento pós-colocação dos equipamentos informáticos;
- Verificar os bastidores de rede;
- Fazer a gestão do servidor "impressoras";
- Fazer o acompanhamento e monitorização dos contratos "printing";
- Prestar suporte aos utilizadores: atendimento, monitorização e apoio (telefónico e por acesso remoto);
- Fazer o apoio ao parque escolar e serviços deslocalizados;
- Fazer a gestão do armazém de peças;
- Promover a reparação e reutilização de peças;
- Elaborar o inventário;
- Elaborar relatórios com base em dados estatísticos da atividade do serviço;
- Apoiar o desenvolvimento, gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Outras unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Fornecedores Municipes Escolas

Habilitações Académicas/Profissionais

Nível 4 ou superior do QNQ na área de Informática
CNAEF 481 Ciências Informáticas
Curso de formação específico, a regulamentar

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade
Conhecimentos de línguas estrangeiras, fundamentalmente de inglês

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Flexibilidade de horário
Disponibilidade
Possibilidade de condução de viaturas

Observações

Carta de Condução Veiculos Ligeiros, categoria B

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: INF5

Designação da Função: Engenharia de Dados

Grau da Complexidade Funcional: 3

Carreira: Informática

Categoria: Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro Engenheiro de Dados

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 outubro
Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 julho

Funções consultivas, de estudo, planeamento, calendarização, avaliação e aplicação de boas práticas, métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparem a decisão no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação.
Elaboração, autonomamente ou em grupo, de estudos e pareceres no âmbito de sistemas e tecnologias de informação.
Gestão e/ou participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação.
Planeamento, coordenação e execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.
Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.
Representação do órgão ou serviço em matérias relacionadas com sistemas e tecnologias de informação tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Principais Atividades

- Gerir bases de dados e infraestruturas de Data Lake;
- Recolher, analisar, compreender e integrar dados;
- Desenvolver modelos de aprendizagem automática (machine learning), de otimização e métodos de inteligência artificial;
- Desenvolver processos de análise descritiva, preditiva, prospetiva e de tomada de decisão;
- Desenvolver processos de descoberta/extração de conhecimento a partir de bases de dados e grandes volumes de dados (data mining);
- Potenciar ferramentas que permitam a colaboração com os especialistas de tecnologias de informação para integrar técnicas de ciência de dados nos sistemas de suporte à decisão;
- Implementar requisitos e procedimentos legais e de segurança subjacentes à utilização e governação dos dados;
- Desenvolver análises de dados em larga escala;
- Reconhecer padrões e desenvolver modelos preditivos através de técnicas estatísticas e de inteligência artificial.
- Coordenar projetos ou atividades, quando designado para o efeito;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;

• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho ou de formação profissional interna (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.);
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas Fornecedores

Habilitações Académicas/Profissionais

Licenciatura ou grau académico superior em Ciência de Dados ou Gestão de Sistemas de Informação ou Engenharia de Software (CNAEF 481 Ciências Informáticas)
Curso de formação específico, a regulamentar

Competências Técnicas

Conhecimentos técnicos especializados na área de atividade
Conhecimentos de línguas estrangeiras, fundamentalmente de inglês

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
	Compromisso	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
	Soluções	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
	Interpretação e compreensão	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
	Resolução de problemas	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
	Aplicação do conhecimento	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
	Partilha do conhecimento	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.
Iniciativa	Prontidão	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
	Autonomia	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
	Facilitação	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
	Gestão de Projetos	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e à satisfação das expectativas das partes interessadas.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Contribui para revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
	Mitigação de riscos	Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
	Priorização da segurança	Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho.
	Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Flexibilidade de horário
Disponibilidade

Observações

Nada a registar

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: PM01

Designação da Função: Agente Policia Municipal

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Agente Municipal

Categoria: Agente Municipal

Subordinação Funcional: Chefe da Divisão Operacional PM

Subordinação Hierárquica: Chefe da Divisão Operacional PM

Substituição: Outro Agente PM

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Lei n.º 19/2004, de 20 de Maio, alterada pela
Lei n.º 50/2019, de 24/07

1-As polícias municipais exercem funções de polícia administrativa dos respectivos municípios, prioritariamente nos seguintes domínios:
a) Fiscalização do cumprimento das normas regulamentares municipais;
b) Fiscalização do cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município;
c) Aplicação efetiva das decisões das autoridades municipais.
2 - As polícias municipais exercem, ainda, funções nos seguintes domínios:
a) Vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas, em coordenação com as forças de segurança;
b) Vigilância nos transportes urbanos locais, em coordenação com as forças de segurança;
c) Intervenção em programas destinados à ação das polícias junto das escolas ou de grupos específicos de cidadãos;
d) Guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais, ou outros temporariamente à sua responsabilidade;
e) Regulação e fiscalização do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal.
3 - Para os efeitos referidos no n.º 1, os órgãos de polícia municipal têm competência para o levantamento de auto ou o desenvolvimento de inquérito por ilícito de mera ordenação social, de transgressão ou criminal por factos estritamente conexos com violação de lei ou recusa da prática de acto legalmente devido no âmbito das relações administrativas.
4 - Quando, por efeito do exercício dos poderes de autoridade previstos nos nºs 1 e 2, os órgãos de polícia municipal diretamente verifiquem o cometimento de qualquer crime podem proceder à identificação e revista dos suspeitos no local do cometimento do ilícito, bem como à sua imediata condução à autoridade judiciária ou ao órgão de polícia criminal competente.
5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é vedado às polícias municipais o exercício de competências próprias dos órgãos de polícia criminal.

Principais Atividades

- Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;
- Realizar a execução coerciva, nos termos da lei, dos atos administrativos das autoridades municipais;

• Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
• Realizar a detenção e entrega imediata, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
• Fazer a denúncia dos crimes de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
• Elaborar autos de notícia, autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas estabelecidas;
• Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
• Proceder à instrução dos processos de contraordenação e de transgressão da respetiva competência;
• Realizar ações de polícia ambiental;
• Realizar ações de polícia mortuária;
• Garantir o cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;
• Promover ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, e cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária;
• Proceder à execução de comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias e de outras tarefas locais de natureza administrativa;
• Integrar, em situação de crise ou de calamidade pública, os serviços municipais de proteção civil.
• Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
• Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
• Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
• Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da unidade orgânica	Municipes
Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas ou privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

As previstas no DL n.º39/2000, de 17 de março
12º ano de escolaridade
Curso de formação específico para Agentes da Policia Municipal

Competências Técnicas

Conhecimentos das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade municipal
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na otica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.
Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Comunicação	Clareza	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	Adaptação	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	Compreensão	Explica a informação de forma fácil de compreender.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Negociação e Influência	Influência e credibilidade	Utiliza dados e informações concretas para fundamentar os seus argumentos.
	Adaptação e flexibilidade	Comunica com clareza como as propostas podem atender aos interesses e necessidades das partes interessadas.
	Construção de consensos	Atua de forma que todas as partes saiam beneficiadas.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Orientação para a inclusão	Serviço público inclusivo	Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
	Contexto de trabalho inclusivo	Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
	Acessibilidade e usabilidade	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais.
Orientação para a segurança	Regras e procedimentos	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
	Mitigação de riscos	Emprega sistemas de controlo e de verificação para identificar e garantir a sua segurança e a dos outros, e a confidencialidade da informação, comunicado superiormente as anomalias.
	Priorização da segurança	Emprega sistemas de verificação de equipamentos e procedimentos de segurança, reportando as insuficiências detetadas.
Tomada de decisão	Urgência e risco	Identifica as situações urgentes, dando uma resposta alinhada com as suas responsabilidades.
	Fundamentação	Reúne a informação relevante para a tomada de decisão.
	Responsabilização	Assume e reconhece a importância das suas decisões, responsabilizando-se pelos resultados e apresentando ações corretivas quando necessário.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas

Observações

É aplicável o Regulamento de Organização e de Funcionamento da Polícia Municipal de Guimarães

PERFIL PROFISSIONAL

Código do Perfil Profissional: FISC01

Designação da Função: Fiscal

Grau da Complexidade Funcional: 2

Carreira: Carreira Especial de Fiscalização

Categoria: Fiscal

Subordinação Funcional: Dirigente da UO

Subordinação Hierárquica: Dirigente da UO

Substituição: Outro Fiscal

Estado: Ativo

Conteúdo Funcional

Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, art.º 8º

Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.

Principais Atividades

- Executar a fiscalização preventiva e reativa com vista ao cumprimento ou reposição da legalidade;
- Prestar informações e sensibilizar para o cumprimento das normas legais e regulamentares;
- Elaborar informações, relatórios e participações;
- Elaborar autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das normas legais e regulamentares;
- Elaborar propostas de decisão;
- Elaborar mandados e autos de posse administrativa;
- Proceder às notificações;
- Verificar o cumprimento das ordens;
- Participar no processo de apreensão de bens;
- Atuar nas áreas urbanística, publicidade, ocupação do espaço público, salubridade e ambiente, obras, ou outras da responsabilidade do município;
- Acompanhar a execução dos contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, na qualidade de gestor do contrato, quando designado para o efeito;
- Garantir o cumprimento das atribuições que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da legislação em vigor;
- Contribuir para a transmissão de conhecimentos específicos da sua área de atividade, em contexto de trabalho (a colegas, a novos colaboradores, a estagiários, etc.).
- Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.

Relacionamento Institucional

Interno:	Externo:
Outros trabalhadores da subunidade orgânica	Munícipes
Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas ou privadas

Habilitações Académicas/Profissionais

As previstas no DL n. º114/2019, de 20 de agosto
12º ano de escolaridade ou equiparado
Curso de Formação Específico para Fiscais

Competências Técnicas

Conhecimentos das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade municipal
Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na otica do utilizador
Capacidade de redação

Competências Comportamentais

COMPETÊNCIA[1]	COMPONENTE	COMPORTAMENTO[2]
Orientação para o serviço público	Ética e Valores	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	Compromisso	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	Conduta pessoal	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Orientação para a colaboração	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
	Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
	Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
Orientação para a mudança e inovação	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
	Abertura a novas ideias	Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
	Soluções	Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.
Orientação para resultados	Foco nos resultados	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
	Otimização de recursos	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.
Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
	Interpretação e compreensão	Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
	Resolução de problemas	Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e chefias, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

[1] A descrição das competências consta da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP) e na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro que regulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

[2] Para efeitos de **recrutamento**, o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respetivas componentes., nos termos definidos no ReCAP.
Considerando que, a partir de 01/01/2025, a avaliação atribuída às competências resulta da avaliação obtida nos três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (**SIADAP**) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	Aplicação do conhecimento	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	Partilha do conhecimento	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Iniciativa	Prontidão	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
	Autonomia	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
	Facilitação	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.
Organização, planeamento e gestão de projetos	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
	Planeamento	Contribui para o planeamento das suas tarefas, prestando informação relevante e sugestões.
	Gestão de Projetos	Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.
Inteligência emocional	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
	Empatia	Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
	Decisões emocionalmente inteligentes	Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

Condições Particulares e Fatores do Contexto

Trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas

Observações

Nada a registar

ANEXOS

MUNICÍPIO DE
GUIMARÃES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DOS ENCARGOS ANUAIS A SATISFAZER COM A LIQUIDAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS - 2025

Caracterização do empréstimo	Data da aprovação pela A. M.	Data da contratação do empréstimo	Prazo do contrato	Anos decor-ridos	VISTO DO T.C.		Finalidade do empréstimo (C)		Entidade credora	CAPITAL		Taxa de juro		ENCARGOS DO ANO			DÍVIDA EM		Obs
					Número do Registo	Data				Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Total	1 de Janeiro	31 de Dezembro	
Médio e Longo Prazo	28-11-2000	29-12-2000	25	25	4.460	14-12-00	I	Habitação Social	MBCP	710.288,20 €	710.288,20 €	5,2160%	4,1750%	32.237,81 €	1.009,44 €	33.247,25 €	32.237,81 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	28-11-2000	29-12-2000	25	25	4.460	14-12-00	I	Habitação Social	MBCP	884.913,36 €	884.913,36 €	5,2160%	4,1750%	40.163,49 €	1.257,62 €	41.421,11 €	40.163,49 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	28-11-2000	29-12-2000	25	25	4.460	14-12-00	I	Habitação Social	MBCP	1.437.533,54 €	1.437.533,54 €	5,2160%	4,1750%	65.245,23 €	2.042,99 €	67.288,22 €	65.245,23 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	28-11-2000	29-12-2000	25	24	4.460	14-12-00	I	Habitação Social	MBCP	894.085,26 €	894.085,26 €	5,2160%	3,8000%	39.730,06 €	2.638,94 €	42.369,00 €	79.460,10 €	39.730,04 €	
Médio e Longo Prazo	28-11-2000	29-12-2000	25	25	4.460	14-12-00	I	Habitação Social	MBCP	1.341.127,88 €	1.341.127,88 €	5,2160%	4,1750%	60.869,69 €	1.905,98 €	62.775,67 €	60.869,69 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	28-11-2000	29-12-2000	25	25	4.461	14-12-00	I	Habitação Social	NB	2.564.714,04 €	2.564.714,04 €	5,0410%	4,3380%	111.685,04 €	3.682,80 €	115.367,84 €	111.685,04 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	20-12-2001	27-03-2002	25	23	158	11-03-02	I	Habitação Social	CGD	556.693,37 €	548.024,26 €	1,5900%	1,8263%	23.923,13 €	809,99 €	24.733,12 €	60.478,36 €	36.555,23 €	
Médio e Longo Prazo	25-10-2002	12-06-2003	25	22	3.013	18-03-03	I	Habitação Social	BPI	2.721.359,00 €	2.721.359,00 €	2,9230%	4,6090%	117.128,27 €	18.019,44 €	135.147,71 €	420.101,83 €	302.973,56 €	
Médio e Longo Prazo	26-11-2004	18-04-2005	20	20	2.964	21-12-04	N	Investimento	BBVA	2.562.432,00 €	2.562.432,00 €	2,3790%	4,3330%	71.178,55 €	1.559,22 €	72.737,77 €	71.178,55 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	26-09-2005	02-12-2005	20	20	2.404	24-11-05	N	Investimento	CGD	2.669.048,00 €	2.669.048,00 €	2,2990%	3,5840%	162.970,01 €	4.324,13 €	167.294,14 €	162.970,01 €	0,00 €	
Médio e Longo Prazo	14-07-2006	16-08-2006	20	19	1.304	10-08-06	N	Investimento	BBVA	3.377.480,00 €	3.377.480,00 €	3,5090%	4,2230%	187.637,78 €	14.076,00 €	201.713,78 €	375.275,52 €	187.637,74 €	
Médio e Longo Prazo	29-04-2010	12-05-2010	20	15	638	29-07-10	N	Investimento	MBCP	15.362.348,00 €	15.362.348,00 €	2,3890%	4,1890%	853.463,78 €	208.352,36 €	1.061.816,14 €	5.120.782,64 €	4.267.318,86 €	
Médio e Longo Prazo	29-04-2010	12-05-2010	20	15	638	29-07-10	I	Investimento	MBCP	838.385,00 €	838.385,00 €	2,3890%	4,1890%	46.576,94 €	11.370,62 €	57.947,56 €	279.461,72 €	232.884,78 €	
Médio e Longo Prazo	29-04-2010	12-05-2010	20	15	638	29-07-10	I	Investimento	MBCP	799.267,00 €	799.267,00 €	2,3890%	4,1890%	44.403,72 €	10.840,09 €	55.243,81 €	266.422,36 €	222.018,64 €	
Médio e Longo Prazo	27-09-2019	04-10-2019	15	6	3.369	02-04-20	N	Investimento	BPI	12.000.000,00 €	12.000.000,00 €	0,3020%	3,9040%	905.660,36 €	362.949,22 €	1.268.609,58 €	9.509.433,78 €	8.603.773,42 €	
Médio e Longo Prazo	03-05-2022	18-05-2022	20	3	748	24-10-22	N	Investimento	BPI	19.000.000,00 €	0,00 €	0,2674%	4,7744%	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13.000.000,00 €	
Total										67.719.674,65 €	48.711.005,54 €			2.762.873,86 €	644.838,84 €	3.407.712,70 €	16.655.766,13 €	26.892.892,27 €	
Limite de endividamento																			

MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Contingentes à data de 25/11/2024										
Autor/Requerente	**Réu/Requerido**	**Tribunal**	**Processo**	**Objeto**	**Valor do pedido**	**Valor da Acão**	**Estado atual do processo - próxima diligência em Tribunal**	**Breve descrição do litígio**	**Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos suscetíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros**	**Avaliação do risco (nulo, baixo, médio ou elevado)**
Ministério Público	CMG	TAF Braga	510/09.4BEBRG	Acão administrativa	30.000,01 €	30.000,01 €	Aguarda acórdão desde Maio de 2016. O recurso foi julgado improcedente. A execução espontânea do ato deve ser feita até 30/09/2019. Em 18/12/2019 foi informado o Mº Pº de que, considerando a complexidade do assunto, não foi ainda possível dar cumprimento à sentença, embora se preveja que, em breve, tal possa vir a ocorrer. Chegou a haver um projeto de requerimento de retificação da sentença (não de execução da mesma para o que não teríamos legitimidade) que não avançou por impossibilidade de identificação dos prédios em causa.	É pedida a nulidade de atos administrativos sem expressão pecuniária.		Nulo
Colinvest - Fundo Especial de Investimento Fechado	CMG	TAF Braga	1180/12.8BEBRG	Acão impugnação taxas	409.609,90 €	409.609,90 €	Sentença julgou procedente a impugnação judicial, anulando os atos de liquidação, julgou procedente a presente impugnação judicial, anulando os atos de liquidação da Taxa de Urbanização e da Compensação. Interposto recurso. Aguarda acórdão.	O Autor pede que se declare nulos ou anulados: a) Os atos de liquidação da taxa de urbanização referidos no articulado inicial; e b) Os atos de compensação, uns e outros corporizados no despacho do Presidente da Câmara Municipal de Guimarães de 25/05/2012.		Nulo
Dr Nuno Filipe Carvalho de Oliveira Mendes	CMG	TAF Braga	1424/12.6BEBRG	Acão administrativa	15.817,07 €	15.817,07 €	Contestada a ação. Sentença julga a ação procedente e condena o Estado Português, absolvendo o Município do pedido. Interposto recurso pelo Estado. Acórdão julga o recurso improcedente. Aguarda pagamento das custas de parte.	É pedido o pagamento solidário de honorários devidos pelo Ministério da Justiça.		Nulo
Perennia Monumenta	CMG	TAF Braga	40/13.0BEBRG	Acão administrativa	48.263,76 €	48.263,76 €	Parte contrária interpôs recurso. Ministério Público emite parecer no sentido de que o recurso não merece provimento. Acórdão concedeu provimento ao recurso interposto pela PC revogando a decisão da 1ª instância. Aguarda opção por interposição de recurso. Risco elevado de pagamento da quantia de 12.795,05€, acrescida de juros, contados a partir da citação.	Pedida a condenação no pagamento de uma indemnização.		Baixo
Repsol Portuguesa, SA	CMG	TAF Braga	1493/13.1BEBRG	Acão administrativa	3.347,36 €	3.347,36 €	Interpostos recursos por ambas as partes. Aguarda acórdão. Poderá haver necessidade de, em 2021, restituir as taxas pagas no montante de € 1.913,24, acrescido de juros indemnizatórios à taxa de 4% ao ano, incidentes sobre o montante pago em excesso de € 2.232,24, desde 1/05/2013 e até efetivo e integral pagamento, se for confirmada a sentença, ou o valor global de € 3.347,36, acrescido de juros indemnizatórios desde a data do pagamento até integral e efetivo reembolso, se o recurso da parte contrária proceder.	Há risco de devolução da taxa de publicidade relativo ao ano de 2013.		Elevado
Lúcia de Jesus Ribeiro de Castro Ribeiro	CMG	TAF Braga	2236/14.8BEBRG	Acão administrativa	40.000,00 €	40.000,00 €	Acão contestada. Sentença julga ação improcedente. Interposto recurso para o TCA Norte. Aguarda acórdão.	É pedida a prática de um ato devido (Sem expressão pecuniária).		Nulo
José Carlos da Silva Pereira Vaz	CMG	TAF Braga	681/15.0BEBRG	Acão administrativa	8.000,00 €	8.000,00 €	Acão contestada. Realizada tentativa de conciliação (frustrada). Aguarda prosseguimento.	É pedida a anulação de ato administrativo e a demolição de construção (sem expressão pecuniária).		Nulo
CMG	José Manuel Silva Gonçalves	DIAP Guimarães	1543/16.0T9BRG	Processo crime peculato	4.097,91 € a receber		o ex-trabalhador do Município foi condenado numa pena de 2 anos e 3 meses de prisão suspensa na sua execução por peculato e falsificação de documento. Foi ainda condenado a pagar 3.097,91 €. A quantia em causa está a ser alvo de negociações para pagamento.	Processo crime contra funcionário da CMG por desvio de combustível.		Nulo
Carreira e Monteiro, Lda.	CMG	TAF Braga	635/16.0BEBRG	Acão administrativa	5.001,00 €	5.001,00 €	Sentença julgou a ação procedente. Recurso interposto pela AT. A AT requereu a extinção da instância, por inutilidade superveniente da lide. Aguarda decisão.	A ação visa a anulação de um ato que determinou a cessação da isenção de IMI (sem expressão pecuniária para o Município).		Nulo
António Augusto Teixeira Salgado	CMG	TAF Braga	1312/16.7BEBRG	Acão administrativa	40.000,00 €	40.000,00 €	Acão contestada. Perícia realizada. Ampliação do pedido formulada pelo Autor. Julgamento realizado. Aguarda-se prestação de esclarecimentos de relatório da perita.	Pedido de indemnização.	Existe cobertura de seguro por parte da Allianz	Baixo
Álvaro Fernandes de Freitas	CMG	TAF Braga	1810/16.2BEBRG	Acão administrativa	15.174,32 €	15.174,32 €	Acão contestada. Julgamento realizado. Sentença julgou totalmente improcedente, por não provada, a ação administrativa; e, em consequência, absolveu o Réu e a Ré do pedido que contra si foi formulado nos autos. Recurso interposto pelo A. Aguarda acórdão.	Pedido de indemnização.	Existe cobertura de seguro por parte da Allianz	Médio
Ricardo Augusto Sequeira Ferreira Esteves	CMG	TAF Braga	1099/17.6BEBRG	Acão administrativa	16.000,00 €	16.000,00 €	Acão contestada. Sentença julgou nulo todo o processo, por ineptidão da petição inicial, e absolveu o MG da instância. Autor recorreu. Acórdão revoga o despacho saneador-sentença recorrido e determina a baixa dos autos à 1ª instância, para que aí prossigam os seus ulteriores trâmites processuais. Sentença julgou a ação improcedente. Parte contrária interpôs recurso para o TCAN. Aguarda acórdão.	Pedido de pagamento de indemnização.		Elevado
Mário Alberto Ribeiro Oliveira	CMG	TAF Braga	1350/17.2BEBRG	Acão administrativa	14.432,53 €	14.432,53 €	Acão contestada. Realizado julgamento. Alegações de facto e de direito. Aguarda sentença desde Julho de 2023.	Pedido de pagamento de honorários.		Baixo
Helena Cláudia Alves da Rocha Ramos	CMG	TAF Braga	2776/17.7BEBRG	Acão administrativa	30.001,00 €	30.001,00 €	Acão contestada. Sentença julgou procedente a ação administrativa e, em consequência, condenou a Entidade Demandada a prosseguir com o procedimento de licenciamento n.º 429/13, retomando-o à fase que antecede a audiência prévia. Recurso interposto. Aguarda acórdão.	Condenação na prática do ato devido, sem expressão pecuniária.		Nulo

MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Contingentes à data de 25/11/2024										
Autor/Requerente	**Réu/Requerido**	**Tribunal**	**Processo**	**Objeto**	**Valor do pedido**	**Valor da Acão**	**Estado atual do processo - próxima diligência em Tribunal**	**Breve descrição do litígio**	**Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos suscetíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros**	**Avaliação do risco (nulo, baixo, médio ou elevado)**
STAL - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins	CMG	TAF Braga	1107/18.3BEBRG	Acão administrativa	30.000,01 €	30.000,01 €	Acão contestada. Réplica. Sentença julga o TAF de Braga incompetente, em razão do território, para conhecer da presente ação, ordenando a remessa dos autos para o TA Círculo de Lisboa. Sentença julgou a ação totalmente improcedente. Interposto recurso. Aguarda acórdão.	Pedido de pagamento de diferenças salariais. Pode haver condenação no pedido ilíquido (já estão liquidados/quantificados 30.001,00€).		Elevado
Isabel Emília Fernandes Ferreira Gomes	CMG	TAF Braga	1385/18.8BEBRG	Acão administrativa	5.000,01 €	5.000,01 €	Acão contestada. Alegações de facto e de direito. Aguarda sentença.	É pedida a declaração de nulidade de um ato administrativo, pelo que não tem expressão pecuniária.		Nulo
Maria Oliveira Silva Mendes	CMG	TAF Braga	1806/20.0BEBRG	Acão declarativa	11.410,00 € ou superior a liquidar em execução sentença	30.000,01 €	Acão contestada. Sentença declarou incompetente o tribunal em razão da matéria e absolveu os RR. da instância. Interposto recurso. Acórdão julgou o recurso improcedente. Remessa do processo para o TAF de Braga. Nova petição e nova contestação. Saneador sentença julgou procedente, por verificada, a exceção dilatória de ilegitimidade passiva e, em consequência, absolveu a Interveniente principal Generali Seguros, SA, da instância. Recurso interposto é julgado improcedente. Relatório pericial preliminar. Aguarda prosseguimento.	Acão para pagamento de indemnização. Pode haver condenação no pedido em 2019, o qual apenas parcialmente foi liquidado em 11.410,00€.	Existe cobertura de seguro por parte da Seguradoras Unidas	Baixo
AT Autoridade Tributária Aduaneira - 2º Serviço de Finanças de Guimarães	CMG	AT Autoridade Tributária Aduaneira - 2º Serviço de Finanças de Guimarães	34762018060000106293	Contra-ordenação			Apresentada defesa. Aguarda decisão.	Foi instaurado processo de contra-ordenação pela violação do dever de colaboração para com a AT.		Baixo
Sandra Filipa Xavier de Freitas Carvalho	CMG	TAF Braga	31/19,7BEBRG	Acão administrativa	30.000,01 €	30.000,01 €	Acão contestada. Sentença julgou a ação procedente. Interposto recurso, tendo acórdão dado parcial provimento. Parte contrária interpõe recurso. Acórdão confirmou o decidido pelo TCAN. Execução espontânea realizada. Requerida execução judicial. Por recurso a reserva de recrutamento interna constituída com base na lista de ordenação final homologada, a exequente acabou por ser contratada. Foi requerida e rejeitada a extinção da instância por inutilidade superveniente da lide. Aguarda sentença.	Acão administrativa para a anulação de ato administrativo (sem expressão pecuniária).		Baixo
Joana Filipa Fernandes Medeiros	CMG	TAF Braga	384/19,7BEBRG	Acão administrativa	36 599,17 €	36 599,17 €	Acão contestada. Aguarda prosseguimento.	Acão de responsabilidade civil extracontratual emergente de uma queda no passeio.	Existe cobertura de seguro por parte da Companhia de Seguros Allianz Portugal, SA	Médio
CMG	Alfredo Silva Teixeira Mota	DIAP Braga	5206/19.6T9BRG	Processo crime peculato	Indeterminado		Apresentada participação criminal. Pedido de indemnização civil. Julgamento marcado para 05/02/2025.	Prática do crime de peculato contra ex-funcionário da CMG.		Nulo
CMG	Polícia de Segurança Pública de Guimarães	Polícia de Segurança Pública de Guimarães	46044/19	Contra-ordenação	1.600,00 €	1.600,00 €	Foi apresentada impugnação judicial.	Processo de contra-ordenação por falta de gestão de combustíveis na qual a CMG foi condenada a pagar uma coima de 1.600 €.		Baixo
Amit Levy	CMG	TAF Braga	1594/19.2BEBRG	Acão administrativa	50.171,31 €	50 171,31 €	Acão contestada. Julgamento marcado dado sem efeito. Foi novamente marcado e adiado.	Acão de responsabilidade civil extracontratual emergente de uma queda no passeio.	Existe cobertura de seguro por arte da Companhia de Seguros Allianz Portugal, SA	Baixo
Investimento Certo, Lda.	CMG	TAF Braga	1982/19.4BEBRG	Acão administrativa	1.293.479,94 €	1 293 479,94 €	Acão contestada. Requerida a ampliação do pedido. Alegações de facto e de direito. Aguarda sentença.	Acão de responsabilidade civil extracontratual emergente da cassação de um alvará.	(Considero existir um risco médio de restituição de 394.395,00€ de taxas de urbanização e um risco baixo de restituição de 899.084,32€ de IMI)	Médio
Maria de Fátima Martins Ribeiro	CMG	TAF Braga	1907/19.7BEBRG	Acão administrativa	30.000,01 €	30 000,01 €	Acão contestada. Réplica. Aguarda prosseguimento.	Trata-se de uma ação administrativa para prática do ato devido (sem expressão pecuniária).		Nulo
Investimento Certo, Lda.	CMG	TAF Braga	2314/19.7BEBRG	Acão administrativa	5.597.301,50 €	5 597 301,50 €	Acão contestada. Relatório pericial. Aguarda prosseguimento.	Acão de restituição por enriquecimento sem causa.		Médio
Dulce Margarida de Jesus Lopes	CMG	TAF Braga	228/20.7BEBRG	Acão administrativa	30.000,01 €	30.000,01 €	Contestação. Despacho determina a remessa do processo para o Juízo de contratos públicos integrado no Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto. Recurso da pc. Aguarda acórdão.	Pede-se reconstrução e alteamento de muro.		Baixo
CMG	Fernando Leite Silva	DIAP		Processo crime falsificação de documento.	A receber		Apresentada queixa criminal.	Pratica do crime de falsificação contra funcionário da CMG.		Nulo
Sandra Patrícia Costa Pinto	CMG	TAF Braga	1047/20.6BEBRG	Acão administrativa	5.373,61 €	5.373,61 €	Ação contestada. Audiência prévia. Aguarda prosseguimento.	Acidente de viação com barreira retrátil.	Existe cobertura de seguro por parte da Seguradora Unidas, SA	Nulo
Maria Helena Gouvêa de Souza	CMG	TAF Braga	1261/20.4BEBRG	Acão administrativa	30.001,00 €	30.001,00 €	Ação contestada. Alegações de direito. Audiência de partes. Decretada suspensão da instância por 90 dias.	É pedida a declaração de nulidade de ato administrativo (sem expressão pecuniária).		Nulo
HCI - Construções, SA	CMG	TAF Porto	1592/20.3BEPRT	Acão administrativa	1.459.328,16 €	1.459.328,16 €	Ação contestada. Réplica. Despacho saneador. Aguarda prosseguimento.	Pede-se a anulação de ato administrativo e o pagamento de 1.459.328,16€ acrescidos de juros.	(Considero existir um risco médio de pagamento dos 415.060,41€, acrescidos de IVA e de juros e um risco baixo de pagamento de 1.044.367,75€, acrescidos de juros)	Médio
Guilhermina Machado Castro Ribeiro	CMG	TAF Braga	1361/20.0BEBRG	Acão administrativa	8.000,00 €	8.000,00 €	Ação contestada. Julgamento realizado. Alegações de facto e de direito. Aguarda a sentença.	Pede-se a declaração de nulidade de ato administrativo ou, subsidiariamente, a respetiva anulação (sem expressão pecuniária).		Nulo

MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Contingentes à data de 25/11/2024										
Autor/Requerente	**Réu/Requerido**	**Tribunal**	**Processo**	**Objeto**	**Valor do pedido**	**Valor da Acão**	**Estado atual do processo - próxima diligência em Tribunal**	**Breve descrição do litígio**	**Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos suscetíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros**	**Avaliação do risco (nulo, baixo, médio ou elevado)**
Silvia de Oliveira Costa	CMG	TAF Braga	2093/20.5BEBRG	Acão administrativa	138.569,70 €	138.569,70 €	Ação contestada. Réplica. Despacho saneador. Prova pericial. Aguarda prosseguimento.	Pede-se a condenação no pagamento de 138.569,70€, mas o risco será diminuto porque a responsabilidade mostra-se transferida para a seguradora.	Existe cobertura de seguro por parte da Seguradoras Unidas	Baixo
Maria Glória Pinheiro Fernandes	CMG	TAF Braga	1308/20.4BEBRG	Acão administrativa	69.460,50 €	69.460,50 €	Ação contestada. Despacho saneador. Prova pericial. Aguarda prosseguimento.	Pede-se a condenação no pagamento de 69.460,50€, mas o risco será diminuto porque a responsabilidade está transferida para a seguradora.	Existe cobertura de seguro por parte da Seguradoras Unidas	Baixo
Farialma, Fátima Ribeiro & Alberto Magalhães, Lda.	CMG	TAF Braga	2375/20.6BEBRG	Acão administrativa	30.000,01 €	30.000,01 €	Ação contestada. Aguarda prosseguimento.	Pede-se a condenação à prática de ato administrativo (sem expressão pecuniária).		Nulo
ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho Centro Local do Ave	CMG	ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho Centro Local do Ave	142100053 e 142100054	Contra-ordenação	12.240,00€ e 1.530,00€.	12.240,00€ e 1.530,00€.	Apresentada defesa. Aguarda decisões administrativas.	Omissão da utilização de equipamentos de proteção coletiva ou individual.		Médio
Luis Ângelo Rodrigues Oliveira	CMG	TAF Braga	684/21.6BEBRG	Acão Administrativa	15 934,45 €	15 934,45 €	Ação contestada. Requerimento da intervenção principal provocada da Generali Seguros, S.A.. Audiência prévia realizada e definido o estatuto processual da seguradora como interveniente acessória. Aguarda prosseguimento. Despacho saneador. Produção de prova. Julgamento em curso.	Pretende-se a condenação no pagamento de 15.934,45€ para ressarcimento dos danos causados em veículo.	Existe cobertura de seguro por parte da Generali Seguros, SA	Baixo
Bernardino Jordão & Filhos, Lda.	CMG	Juízo Local Cível de Guimarães	482/21.7T8GMR	Expropriação	804 740,00 €	804 740,00 €	Aguarda sentença. A justa indemnização foi paga aos expropriados. Processo findo.	Processo de expropriação.		Nulo
Luis Manuel Gonçalves Sousa	CMG	TAF Braga	995/21.0BEBRG	Acão Administrativa	5 000,01 €	5 000,01 €	Sentença julgou materialmente incompetente o Juízo administrativo comum para conhecer da matéria versada nos presentes autos, sendo competente o Juízo tributário comum. Aguarda prosseguimento.	É pedida a anulação de atos, sem expressão pecuniária.		Nulo
João Carlos Araújo da Silva	CMG	TAF Braga	1389/21.3BEBRG	Acão Administrativa	151.646,17 €	151.646,17 €	Ação contestada. Despacho saneador. Produção de prova. Aguarda prosseguimento.	Pretende-se a condenação no pagamento de 151.646,17€ para ressarcimento dos danos causados.	Existe cobertura de seguro por parte da Seguradoras Unidas, SA	Baixo
Maria Emília Silva Alves Fonseca	CMG	Juízo Local Cível de Guimarães	6089/21.1T8GMR	Expropriação	283.654,08 €	283.654,08 €	Sentença fixou a justa indemnização em 58.956,08€. Interposto recurso pelos expropriados. Decisão singular decide anular a decisão da 1ª instância. Despacho determina a entrega aos expropriados da quantia depositada. Município depositou 42.000,00€, ficando a aguardar da informação do valor exato a depositar.	Processo de expropriação.		Elevado
CMG	Possible & Probable, Unipessoal, Lda.	Serviço de Finanças de Guimarães	0418201701040251	Reclamação de créditos	4.080,00 €	4.080,00 €	Reclamado o crédito. Aguarda a graduação dos créditos.	Reclamação de créditos.		Nulo
CMG	Silvia Manuela Bastos Nogueira Freitas	Juízo de Comércio de Guimarães	6642/22.6T8GMR	Reclamação de créditos	335,28 €	335,28 €	Crédito reclamado e reconhecido. Aguarda que termine o período de exoneração.	Reclamação de créditos.		Nulo
Bruno Luis Fernandes Rocha	CMG	TAF Braga	1382/22.9BEBRG	Acão administrativa	7.490,62 €	7.490,62 €	Ação contestada,. Aguarda prosseguimento.	Discute-se a responsabilidade na eclosão do acidente e qual a entidade responsável pela reparação dos danos verificados naquele automóvel.	Existe cobertura de seguro por parte da Seguradoras Unidas, SA	Baixo
CMG	Luis dos Anjos Faria Marques	Juízo de Comércio de Guimarães	2930/22.0T8GMR	Reclamação de créditos	2.467,62 €	2.467,62 €	Crédito reclamado e reconhecido. O processo está em período de cessão. Crédito presumivelmente incobrável.	Reclamação de créditos.		Nulo
CMG	José Augusto Mendes Ribeiro, Lda. e Outros	DIAP Guimarães	449/23.0T9GMR	Processo crime dano	A receber		Apresentada queixa pelo crime de dano em árvores.			nulo
Manuel da Silva Lima	CMG	Juízo Local Cível de Guimarães	723/23.6T8GMR	Acão de condenação	5.000,01 €	5.000,01 €	Ação contestada. Réplica. Aguarda julgamento. Autor falece na pendência da ação. Instância suspensa e é deduzido incidente de habilitação de herdeiros por parte dos seus sucessores. Agendada audiência de julgamento.	AA. intentaram ação declarativa no qual alegam ser os proprietários de uma parcela de terreno. Acontece que esse terreno está inserido, enquanto zona verde, num loteamento, com o alvará n.º 58/92, promovido pelo Município de Guimarães, não podendo por isso ser adquirido por via da usucapião.		Médio
Maria Belém Gonçalves	CMG	Juízo Local Cível de Guimarães	871/23.2T8GMR	Acão de condenação	27.802,17 €	27.802,17 €	Ação contestada. Saneador sentença declara ação improcedente. Interposição de recurso. Acórdão mantém decisão 1ª instância. Processo Findo.	A Autora intentou ação de preferência contra o Município e a anterior proprietária do prédio em causa na ação, procurando furtar-se à expropriação do seu direito ao arrendamento.		nulo
CMG	CMG	Juízo Central Criminal de Vila do Conde	422/20.0GDSTS	Processo crime furto qualificado	A receber	8.643,30 euros	Os arguidos foram condenados em pena de prisão efetiva e no pedido de indemnização em 325 euros.	Proc. crime furto qualificado.		Nulo
CMG	João Carvalho Martins	DIAP Guimarães	296/22.7T9GMR	Processo crime	A receber		Foi apresentada reclamação hierárquica contra o arquivamento que foi julgada procedente. Processo findo.	Proc. crime por desobediência a medida de tutela urbanística.		Nulo
Luis Manuel Gonçalves Sousa	CMG	TAF Braga	338/23.9BEBRG	Acão administrativa	5.182,02 €	5.182,02 €	Ação contestada. Resposta à contestação. Parecer do MP sobre o recurso refere que o mesmo não merece provimento. Aguarda prosseguimento.	Trata-se de uma ação para efetivação de responsabilidade civil extracontratual, com pedido de indemnização já liquidada/quantificada de 5.182,02€ e uma parte a liquidar/quantificar.		Médio

MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Contingentes à data de 25/11/2024										
Autor/Requerente	**Réu/Requerido**	**Tribunal**	**Processo**	**Objeto**	**Valor do pedido**	**Valor da Acão**	**Estado atual do processo - próxima diligência em Tribunal**	**Breve descrição do litígio**	**Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos suscetíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros**	**Avaliação do risco (nulo, baixo, médio ou elevado)**
CMG	Jeremias Manuel Martins da Silva	Juízo de Execução de Guimarães	1190/23.0T8GMR	Execução	36.400,00 €	36.400,00 €	Foi proferida sentença e o crédito reconhecido e graduado logo após as custas da ação executiva. A execução já se encontra em fase de venda do imóvel. O executado procedeu ao pagamento da quantia exequenda. Cliente notificado para requerer prosseguimento da execução. Processo findo.	Reclamação de créditos.		Nulo
Maria Joaquina Neto da Silva	CMG	TAF Braga	1337/23.6BEBRG	Acão administrativa	5.600,00 €	5.600,00 €	Contestação com incidente de intervenção de terceiros acessória provocada da seguradora GENERALI SEGUROS, S.A. Aguarda prosseguimento.	Autora interpôs a presente ação administrativa para efetivação de responsabilidade civil, peticionando uma indemnização pelos danos sofridos na sequência de uma queda na via pública.	Generali Seguros, SA	Baixo
Herança Ilíquida e indivisa aberta por óbito de António José Lopes Rodrigues	CMG	Juízo Central Cível de Guimarães	3860/23.3T8GMR	Acão de condenação	59.874,56 €	59.874,56 €	Acão contestada. Audiência prévia suspensa para intervenção acessória. Aguarda perícia.	Os Autores alegam que o Município cedeu, a um terceiro, parte de um prédio que comprou em 1989, em violação de uma condição aposta na escritura, pretendendo a anulação da venda ou, subsidiariamente, uma indemnização.		Médio
José Manuel Silva Costa	CMG	TAF Braga	1488/23.7BEBRG	Acão administrativa	5.000,01 €	5.000,01 €	Acão contestada. Aguarda prosseguimento.	Pode haver condenação no pedido, encontrando-se liquidados/quantificados 5.000,01€.		Médio
CMG	Paulo de Magalhães Trindade	Juízo de Comércio de Guimarães	721/17.9T8GMR	Reclamação de créditos	1.537,45 €	1.537,45 €	Crédito reconhecido. Liquidação dos bens da massa insolvente encerrada. Aguarda apresentação do mapa de rateio.	Reclamação de créditos.		Nulo
Intensepercentage, Lda.	CMG	TAF Braga	1540/23.9BEBRG	Acão administrativa	15.000,01 €	15.000,01 €	Acão contestada. Aguarda prosseguimento.	É pedida a anulação de um despacho de embargo - sem expressão pecuniária.		Nulo
José Machado Cepa	CMG	TAF Braga	1589/23.1BEBRG	Acão administrativa	8.000,00 €	8.000,00 €	Acão contestada. Aguarda prosseguimento.	Pedido de anulação de ato administrativo, sem expressão pecuniária.		Nulo
CMG	CISEC - Soluções Técnicas de Engenharia e Serviços, SA	Juízo de Comércio de Vila Franca de Xira	1236/23.1T8VFX-Y	Ação verificação ulterior de créditos	14.070,93€	14.070,93 €	Intentada ação. Aguarda prosseguimento.	Reclamação de créditos.		Nulo
CMG	João Pedro Carvalho Saldanha	Juízo de Comércio de Vila Nova de Famalicão	7764/23.1T8VNF	Reclamação de créditos	14.475,00 €	14.475,00 €	Reclamado e reconhecido o crédito. Deferida exoneração do passivo restante. Crédito presumivelmente incobrável. Aguarda que termine o período de 3 anos de exoneração.	Reclamação de créditos.		Nulo
Quadreante Linear, Lda.	CMG	Juízo Central Cível de Guimarães	465/24.5T8GMR	Ação de condenação	1.174.873,12 €	1.174.873,12 €	Ação contestada. Aguarda prosseguimento.	Discute-se a localização de um terreno que será contíguo a um outro que foi vendido pelo Município.		Nulo
Abel Fernandes Martins	CMG	Juízo Local Cível de Guimarães	563/24.5T8GMR	Ação de condenação	44.000,00 €	44.000,00 €	Ação contestada. Aguarda prosseguimento.	Discute-se a propriedade de uma parcela de terreno.		Nulo
João Carlos Castro Freitas	CMG	TAF Braga	212/24.1BEBRG	Ação Administrativa	5.000,01 €	5.000,01 €	Ação contestada. Requerido incidente de intervenção principal provocada. Aguarda prosseguimento.	O Município de GMR emitiu ordem de demolição de obra ilegal a qual foi impugnada pelo arrendatário do prédio. Não tem expressão pecuniária.		Nulo
Hardlevel - Energias Renováveis, S.A.	CMG	TAF Porto	381/24.0BEPRT	Ação Administrativa	37.332,00 €	37.332,00 €	Ação contestada. Sentença condena Município a anular o ato de adjudicação. Interposto recurso. Acórdão negou provimento ao recurso. Requerido recurso de revista apenas pela contrainteressada.	A autora, concorrente e graduada em 2º lugar num procedimento de contratação pública lançado pelo Município, interpôs a presente ação peticionando a ilegalidade do ato de adjudicação daquele procedimento à contrainteressada.		Alto
CMG	Roteiro Útil, Lda.	TAF Braga	1290/24.9BEBRG	Ação Administrativa	165 743,82 €	165 743,82 €	Intentada ação. TAF Braga declarou-se incompetente em razão da matéria e competente Juízo de Contratos Públicos do TAF do Porto. Aguarda prosseguimento.	Pedido pagamento de rendas vencidas		Nulo
Pedro Miguel da Silva Mendes	CMG	TAF Braga	760/24.3BEBRG	Ação Administrativa	5.001,00 €	5.001,00 €	Ação contestada. Sentença julgou o TAF de Braga incompetente, em razão da matéria e determinou a remessa do processo ao Juízo Tributário Comum do Tribunal Tributário de Braga. Aguarda prosseguimento.	Pedido de anulação de ato administrativo, sem expressão pecuniária.		Nulo
Matos, Reis & Machado, Lda.	CMG	TAF Braga	909/24.6BEBRG	Ação Administrativa	7 857,47 €	7 857,47 €	Ação contestada. Aguarda prosseguimento.	Pretende-se a condenação para ressarcimento dos danos causados em veículo.		Médio
Stratosphere, S.A.	CMG	Juízo de Comércio de Guimarães	975/24.4T8GMR	Reclamação de créditos	44 996,44 €	44 996,44 €	Crédito reclamado e reconhecido. Aguarda rateio.	Reclamação de créditos.		Nulo
Fernando Torres Lima	CMG	TAF Braga	1054/24.0BEBRG	Ação Administrativa	1.820,53 €	1 820,53 €	Ação contestada. Réplica. Aguarda prosseguimento.	Ação de responsabilidade civil extracontratual por danos provocados por queda de árvore.		Médio
Quadrante Linear, Lda.	CMG	Juízo Central Cível de Guimarães	1201/23.9T8GMR	Ação de condenação	380 001,00 €	380.001,00 €	Ação contestada. Aguarda prosseguimento.	Discute-se a localização de um terreno que será contíguo a um outro que foi vendido pelo Município.		Nulo
Maria Goreti da Silva Oliveira	CMG	Juízo Local Cível de Guimarães	4094/24.5T8GMR	Ação Administrativa	25 803,92 €	25.803,92 €	Ação contestada. Aguarda prosseguimento.	Ação de responsabilidade civil extracontratual por danos provocados por obras em habitações.		Médio
ECOIBÉRIA - RECLICADOS IBÉRICOS, SA	CMG	TAF de Braga - UO1	Proc. Nº 1397/18.1BEBRG	Ação de condenação	3.094.278,00 €	30.001,00 €	Em 15/09/2023, em face da prolação da decisão transitada em julgado no processo nº 1579/17.3BEBRG, foi declarada a cessada a suspensão da instância. Em 19/09/2024 indicamos os factos concretos que pretendemos provar por recurso à prova testemunhal.	A Ação tem como objeto o ressarcimento dos prejuízos que a ECOIBÉRIA, SA diz ter sofrido em consequência de declaração de nulidade do projeto de arquitetura.		Baixo

MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Contingentes à data de 25/11/2024										
Autor/Requerente	**Réu/Requerido**	**Tribunal**	**Processo**	**Objeto**	**Valor do pedido**	**Valor da Acão**	**Estado atual do processo - próxima diligência em Tribunal**	**Breve descrição do litígio**	**Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos suscetíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros**	**Avaliação do risco (nulo, baixo, médio ou elevado)**
M. COUTO ALVES, S.A.	CMG	TAF de Braga - UO1	Proc. Nº 530/19.0BEBRG	Ação de condenação	720.826,72 €	720.826,72 €	Em 10-01-2024, foi realizada da Audiência Prévia. Já foram apresentados os quesitos para a peritagem. Já foi nomeado o perito, que apresentou escusa, estando o processo a aguardar nova nomeação pelo Tribunal.	A Ação tem como objeto a condenação do Município a reconhecer o direito da M. Couto Alves, S.A. à prorrogação legal do prazo da empreitada até 11 de junho de 2018. Para tanto, pedem a condenação a pagar à Autora a quantia de 720.826,72€ correspondente aos sobrecustos em que esta incorreu no período entre 29.01.2018 e 11.06.2018, para reposição do equilíbrio financeiro da empreitada, bem como dos respetivos juros vencidos e vincendos sobre as quantias em dívida.		Baixo
M. COUTO ALVES, S.A.	CMG	TAF de Braga - UO1	Proc. Nº 534/19.3BEBRG	Ação de condenação	429.654,36 €	429.654,36 €	O Município pronunciou-se acerca dos documentos presentados pela Autora M. COUTO ALVES, S.A . Aguardamos as diligências dos peritos.	A Acão tem como objeto a condenação do Município a reconhecer o direito da M. Couto Alves, S.A. à prorrogação legal do prazo da empreitada até 22 de fevereiro d 2018. Para tanto pedem a condenação do Município a pagar à Autora a quantia de 429.654,36€ correspondente aos sobrecustos em que esta incorreu no período entre 04.11.2017 e 22.02.2018, para reposição do equilíbrio financeiro da empreitada, bem como dos respetivos juros vencidos e vincendos sobre as quantias em dívida.		Baixo
Alberto Couto Alves, S.A. e M. Couto Alves, S.A. (Construção da EB 2, 3 das Taipas – Caldelas)	CMG	TAF Porto - UO2	Proc. Nº 220/21.4BEPRT	Ação de condenação	2 201 001,15€	2 201 001,15€	A ação foi julgada totalmente improcedente, por não provada, e em consequência o Município de Guimarães foi absolvido do pedido. As Autoras, por não se conformarem, interpuseram recurso jurisdicional para o Tribunal Central Administrativo do Norte. O Município de Guimarães apresentou as suas contra-alegações, e, foi notificado do acórdão a conceder parcial provimento ao recurso jurisdicional. A CMG foi notificado da subida do recurso p o Tribunal Central Administrativo Norte.	Alberto Couto Alves, S.A. e M. Couto Alves, S.A. intentaram ação Administrativa contra o Município de Guimarães para condenação ao pagamento da quantia 2.201.001,15€.		Baixo
Alberto Couto Alves, S.A.	CMG	TAF Porto - UO2	Proc. Nº 258/22.4BEBRG	Ação de condenação	303 002,38 €	303 002,38 €	A Autor ACA - ALBERTO COUTO ALVES, SA, por não se conformar com o despacho de 10-10-2023, interpôs recurso de apelação para o Tribunal Central Administrativo do Norte. Município de Guimarães apresentou as suas contra-alegações. Em 09/04/2024 fomos notificados do Acórdão a conceder parcial provimento ao recurso jurisdicional. Já fomos do despacho que vão abrir conclusão para o prosseguimento da sua tramitação	Acão Administrativa proposta pela ACA - ALBERTO COUTO ALVES, SA. contra o Município de Guimarães no âmbito do contrato para a execução da empreitada designada por "Reperfilamento da Rua Padre António Caldas".		Baixo
PLENO CONTEXTO, LDA	CMG	TAF de Braga - UO1	Proc. Nº 713/22.6BEBRG	Ação administrativa		30 000,01 €	A Ação administrativa foi julgada improcedente, determinando que o procedimento para a verificação da isenção pretendida seja retomado pela entidade demanda e ouvida (previamente) a Autora PLENO CONTEXTO, LDA de modo a ser proferida decisão final, após a sua audição. Nos termos que se deixou expresso na fundamentação da decisão.	A ação tem como objetivo que seja declarado nulo ou, caso assim não se entenda, anulável o ato administrativo proferido no sentido de não reconhecer à A. as condições para o benefício pretendido previsto no art. 45º do Estatuto dos Benefícios Fiscais e cumulativamente condenar o Município a proferir ato administrativo que reconheça à A. o direito ao benefício pretendido previsto no arº 45º do Estatuto do Benefícios Fiscais.		Baixo
M. COUTO ALVES - EMPREITADA DE "REQUALIFICAÇÃO DA RUA D. JOÃO I"	CMG	TAF PORTO	Proc. Nº 965/22.1BEPRT	Ação de condenação	242 697,11 €	242 697,11 €	Notificados do acórdão a negar provimento ao recurso jurisdicional. Aguarda-se a marcação da data da audiência prévia apesar de já termos indicados 4 datas.	Acão Administrativa Comum de condenação proposta pela M. COUTO ALVES, S.A. contra o Município de Guimarães, no âmbito da empreitada de "Requalificação da Rua D. João I", e na qual pede que seja ressarcida dos custos suportados		Baixo
Ministério Público/ AVEPARK	CMG	TAF de Braga - UO1	Proc. Nº 1755/23.0BEBRG	Ação de impugnação de ato administrativo		40.000.000,00 €	Já indicamos os factos. O processo aguarda a data da audiência prévia.	A ação tem como objetivo que seja declarado nulo ou, caso assim não se entenda, anulável o ato administrativo proferido no sentido de não reconhecer à A. as condições para o benefício pretendido previsto no art. 45º do Estatuto dos Benefícios Fiscais e cumulativamente condenar o Município a proferir ato administrativo que reconheça à A. o direito ao benefício pretendido previsto no arº 45º do Estatuto do Benefícios Fiscais.		Baixo

MAPA DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Contingentes à data de 25/11/2024										
Autor/Requerente	**Réu/Requerido**	**Tribunal**	**Processo**	**Objeto**	**Valor do pedido**	**Valor da Acão**	**Estado atual do processo - próxima diligência em Tribunal**	**Breve descrição do litígio**	**Eventual existência de cobertura de seguro ou de outros mecanismos suscetíveis de transferir responsabilidades potenciais para terceiros**	**Avaliação do risco (nulo, baixo, médio ou elevado)**
I-SETE-INOVAÇÂO SOLUÇÕES ECONÒMICAS E TECNOLOGIAS ECOLOGICAS LDA	CMG	TAF Porto - UO2	Proc. n.º 1446/24.4BEPRT	Processo de contencioso pré-contratual		9.747.064,83 €	A Câmara contestou o incidente e agora o Tribunal Administrativo do Porto veio proferir sentença de indeferimento do pedido de medidas provisórias requerido pela I-SETE. o Tribunal entendeu que a I-SETE não alegou factos concretos e circunstanciados (como era seu ónus), que permitam fundar o preenchimento do requisito do periculum in mora, pois, apesar de alegaram que, se o contrato não for suspenso, a I-SETE ver-se-á constituída numa posição em que não estará em condições efetivas e materiais de garantir a sustentabilidade financeira do contrato, por motivos que não lhe são imputáveis, não forneceu factos que permitam sustentar estas afirmações genéricas e conclusivas – tal como a Câmara alegou na sua contestação – "enredando-se numa tese baseada em conjeturas e em meras hipóteses (por vezes contraditórias) sobre eventuais dificuldades de reconstituição da situação jurídica em caso de procedência da ação, que, em rigor, à falta de melhor alegação, em momento algum sai efetivamente abalada." Posto isto, a Câmara pode prosseguir (já podia) com a execução do contrato e aguardar pela sentença a proferir na ação principal, na qual, alerta-se, o Tribunal pode vir a anular a adjudicação e ordenar que o processo retorne à fase do relatório preliminar.	A ação tem como objetivo que o Relatório Final e o ato de adjudicação ora impugnados serem considerados ilegais, condenando-se o Réu (Município de Guimarães) a alterar o teor do Relatório Final, de modo a determinar a exclusão da proposta apresentada pelas Contrainteressadas e, nessa medida, a ordenar a proposta da Autora em 1º lugar e, consequentemente, proceder à competente adjudicação do presente procedimento a favor desta última.		Baixo
Ministério Público	Município de Guimarães	Tribunal da Comarca de Guimarães	Proc. N.º 1755/23.0BERG	Impugnação das deliberações municipais e da ERRAN que aprovaram o projeto da via do AVEPARK		€ 40.000.000,00	Aguarda julgamento.	O Ministério Público pede a declaração de nulidade da Deliberação da CMG e da Assembleia Municipal que reconheceram de interesse público da via rodoviária de acesso ao AVEPARK, a Deliberação da ERRAN – Norte, mediante o qual foi autorizada a utilização de até 158.873 m2 de solo agrícola integrado em RAN para a construção de acesso ao AVEPARK, por violação do PDM e regime jurídico da RAN. O Município contestou, alegando que as deliberações não são nulas e que os atos em causa não violam o PDM nem o regime jurídico da RAN.	Desconhecemos a existência de qualquer tipo de cobertura.	Médio / alto - o PDM de Guimarães prevê a construção do acesso ao AVEPARK com uma configuração semelhante à que foi aprovada pelos órgãos municipais, mas denota-se na deliberação camarária e da ERRAN uma falta de indicação dos pressupostos legais que permitem a construção desta via.
Lote sul, Lda.	Município de Guimarães	Tribunal Administrativo do Porto	Proc. n.º 2354/23.1BEPRT	Incumprimento de um acordo de cedências de 1998		€ 1.654.795,00	Aguarda julgamento.	A Lote sul intentou esta ação pedindo o cumprimento de um acordo de cedências celebrado em 1998, entre o Município e o Sr. Jorge da Silva Pinho, e o pagamento de uma indemnização no valor de 1.654.795,00€, pelo facto de o Município ter construído uma via rodoviária num terreno que lhe pertence em incumprimento do traçado previsto naquele acordo, inviabilizando a urbanização prevista para esse mesmo terreno. O Município contestou, reconhecendo que a estrada não observa o traçado do acordo, mas alega não ter incumprido o acordo, o qual não a inclua perante a Lote sul (rejeitando ter dado consentimento a qualquer cessão da posição contratual).	Desconhecemos a existência de qualquer tipo de cobertura.	Alto - o Município construiu, de facto, a estrada fora do traçado do acordo e está a utilizar um terreno que não lhe pertence. O mais provável é ter de pagar uma indemnização, discutindo-se apenas o seu quantitativo.
Guimabus, Empresa de Transportes de Guimarães, Unipessoal Lda.	Município de Guimarães	Arbitral (Centro de Arbitragem Comercial)	Processo n.º 18/2023/INS/ASB	Divergência entre as Partes a respeito da interpretação e execução do Contrato de Concessão de Serviço Público de Transporte Rodoviário de Passageiros no Município de Guimarães, e do direito que a Demandante reclama, nesta sede, em sua consequência	479.100,00 €	479.100,00 €	Constituído o Tribunal Arbitral. Encontra-se a correr o prazo para apresentação de petição inicial.	Apreciação das seguintes questões: (i) Da interpretação da alínea a) do n.º 3 da Cláusula 5.ª do Contrato de Concessão (ii) Da concomitante fixação do âmbito material do direito de exclusivo atribuído pelo Demandado à Demandante, por via do Contrato de Concessão; e consequentemente, (iii) Do direito da Demandante ao pagamento de valores a receber do Demandado por conta de alegados prejuízos incorridos durante a execução do Contrato de Concessão, com fundamento no incumprimento do referido direito de exclusivo.		Baixo
Lina Manuela Lima Tavares Machado	CMG	TAF Braga	1357/24.3BEBRG	Ação Administrativa	450.000,00 €	450.000,00 €	Ação contestada. Réplica. Aguarda prosseguimento.	Ação administrativa no qual se peticiona a responsabilidade do Município pela queda mortal de bicicleta de um cidadão, motivada pela alegada existência de gravilha no alcatrão, e pela inexistente sinalização no local.		Baixo
António Rui da Silva Gomes	CMG	TAF Braga	1893/24.1BEBRG	Ação Administrativa	30.000,01 €	30.000,01 €	A correr prazo para contestar e chamar a seguradora.	Trata-se de uma ação para efetivação de responsabilidade civil pela falta de realização de obras coercivas de sustentação de um talude.		Baixo
António Rui da Silva Gomes	CMG	TAF Braga	1893/24.1BEBRG-A	Procedimento cautelar	30.000,01 €	30.000,01 €	A correr prazo para deduzir oposição e chamar a seguradora.	Trata-se de um procedimento cautelar relativo a uma ação para efetivação de responsabilidade civil pela falta de realização de obras coercivas de sustentação de um talude (assunto 930).		Baixo

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL PARA O ANO ECONÓMICO DE 2025

PLANO PLURIANUAL 2025-2029

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL

ANO 2025

Memória Descritiva

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

NOTA INTRODUTÓRIA

A CASFIG apresenta o Plano anual e plurianual de atividades para o quinquénio 2025-2029, dando assim cumprimento ao imperativo da Lei n.º 50/20212, de 31 de agosto, que regula o regime jurídico da atividade empresarial local, e aos artigos 9.º e 10.º dos seus Estatutos.

Os documentos previsionais aqui propostos, que estabelecem os objetivos setoriais a que nos propomos dar cumprimento, serão submetidos à apreciação e aprovação da Assembleia Geral, em cumprimento dos normativos legais mencionados.

Propõe-se dar continuidade à linha de atuação de natureza social, valorizando a qualidade de vida da população que reside no parque habitacional de propriedade do Município e, não menos importante, das famílias que necessitam de outros apoios na área da habitação.

Deste modo, a CASFIG desenvolve a sua atividade com base no seu objeto social, mas também nas diferentes responsabilidades e competências que lhe estão delegadas pelo Município de Guimarães. Quer isto dizer que a CASFIG não só assume a gestão social, patrimonial e financeira do património de habitação pública do Município, mas também todos os serviços de apoio e acompanhamento social na área da habitação: candidaturas à atribuição de habitação pública e consequente alojamento; instrução e tramitação de processos de atribuição do subsídio municipal ao arrendamento (SMA), apoio técnico aos programas Porta 65 e Porta 65+, submissão de candidaturas à plataforma eletrónica do arrendamento apoiado (eAA), instrução de candidaturas e produção de documentos e estudos no âmbito do Programa Acessibilidades 360º e da *Nova Geração de Políticas de Habitação*, em especial do programa 1.º Direito. Acresce ainda a responsabilidade de reparar, reabilitar e garantir a manutenção das habitações municipais, bem como o tratamento, a manutenção e a limpeza das áreas ajardinadas dos diferentes empreendimentos de habitação social.

PARQUE HABITACIONAL COM GESTÃO DELEGADA À CASFIG	N.º DE PRÉDIOS
Sede da CASFIG - R. Capitão Alfredo Guimarães, nº 354 - Azurém	1
Salas de Condomínio e outros espaços	6
Empreendimento de Azurém	25
Rua da Fé (Monte Largo) - Azurém	1
Lugar do Bom Retiro - Azurém	2
Lugar da Taipa ou Além, Lote 5, nº 155 - Caldelas	2
Bairro da Arcela - Costa	3
Quinta da Azenha - Costa	1
R. Monsenhor António Araújo Costa, 135 - Costa	2
Parque das Hortas, nº 312 - Costa	1
Empreendimento de Creixomil	72
Atouguia - Rua H - Creixomil	2
Atouguia - Rua A - Creixomil	3
Rua Cruz de Pedra - Creixomil	9
Quinta da Honra - Creixomil	1
Empreendimento de Mataduços - Fermentões	60
Empreendimento de Monte S. Pedro - Fermentões	39
Empreendimento de Coradeiras - Fermentões	98
Rua da Rebanha - Guardizela	1
Empreendimento de Mesão Frio	24
Bairro Leão XIII - Oliveira do Castelo	12
Rua da Arcela, nº 58 - Oliveira do Castelo	1
Rua de Santa Maria - Oliveira do Castelo	3
Praça de S. Tiago - Oliveira do Castelo	1
Praceta Guilherme Faria, nº 1 e nº2 - Oliveira do Castelo	2
Rua Abel Salazar - Oliveira do Castelo	4
Rua Dr. João Antunes Guimarães, nº 280, R/C Dto. - Oliveira do Castelo	1
Rua Manuel Peixoto, n.º 270, 3.º Esq. - Creixomil	1
Empreendimento de Urgezes	32
Bairro Municipal de Urgezes	67
Bloco Habitacional de Urgezes	8
Bairro de Sernande (Candoso S. Martinho)	9
Bairro do Sardoal (R. Com. José Luís Pina) - Urgezes	6
TOTAL	500

I - Habitação Pública Municipal - Acompanhamento e Intervenção Social

A dimensão social do trabalho desenvolvido pela CASFIG concilia o apoio de emergência com o apoio prolongado de natureza mais transformadora. Nesta linha, o objetivo prioritário é a promoção do bem-estar social e económico dos inquilinos municipais, através da utilização de técnicas de intervenção social que contribuam para organizar, disponibilizar e mobilizar serviços e recursos que promovam o desenvolvimento e a capacitação dos indivíduos.

Cada uma das famílias residentes no parque de habitação municipal é encarada como única na sua dinâmica de funcionamento e a CASFIG intervém quando se verifica que sozinhas não conseguem dar resposta a um conjunto de alterações e dificuldades com que se confrontam. A CASFIG privilegia, assim, o apoio e a intervenção no sentido da autonomia, para que cada inquilino consiga resolver e ultrapassar os problemas que desencadearam a sua situação de fragilidade e que esteve na origem do pedido de ajuda. É este o objetivo último do trabalho que desenvolvemos, muitas vezes feito de avanços e recuos, mas respeitando sempre as especificidades de cada família/indivíduo, a sua cultura e as potencialidades que possui, para que se reconstrua e harmonize.

Este trabalho de acompanhamento e intervenção social é realizado, sempre que possível e justificado, em articulação e cooperação interinstitucional, procurando complementar e tornar céleres as respostas sociais aos problemas dos cidadãos mais vulneráveis a nível socioeconómico e em situação de pobreza e ou de exclusão social nomeadamente: idosos, deficientes, sem abrigo, imigrantes, famílias desprotegidas em resultado de situações de violência, desemprego, monoparentalidade, toxicodependência, saúde.

I.1 - Emprego e Formação Profissional

Pese embora o índice de empregabilidade registe melhoras significativas, a população a quem a CASFIG presta o seu serviço (inquilinos municipais, beneficiários de SMA e candidatos aos diferentes apoios na área da habitação) encontram-se muitas vezes em situação de grande fragilidade face ao emprego, conjugada com salários baixos e a escassez de rendimentos. Esta vulnerabilidade tem repercussões na vida das famílias, que quase sempre apresentam baixas qualificações escolares e profissionais, o que as coloca em situação de desvantagem no mercado de trabalho. Na verdade, o desemprego e o emprego precário estão na génese de grande parte das realidades de exclusão social.

O emprego é uma dimensão fundamental da vida de todos, pela dimensão económica que representa, mas também pela ligação social e pela rede de relações interpessoais que gera, uma vez que promove o sentido de pertença e facilita a integração na sociedade.

Neste quadro, a CASFIG está especialmente atenta aos desempregados de longa duração, às famílias monoparentais (maioritariamente femininas) e às famílias unipessoais (maioritariamente masculinas), por apresentarem particular fragilidade pelos escassos ou mesmo total ausência de rendimentos. Por esta razão, é importante que sejam criadas condições que potenciem a inserção socioprofissional e aumentem os níveis de qualificação.

A CASFIG continuará, por isso, a trabalhar em parceria com as entidades formadoras do Concelho, no sentido de integrar a população desempregada em cursos de educação/formação ao abrigo do quadro comunitário e do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Pelos seus efeitos práticos, continuaremos também a operacionalizar ações de promoção de autoconfiança e valorização da população residente (adultos e jovens), valorizando as suas qualidades e competências profissionais como fatores determinantes para a integração no mercado de trabalho.

I. 2 - Rendimento Social de Inserção (RSI)

O RSI é uma prestação pecuniária atribuída às famílias de maior fragilidade e vulnerabilidade, ou seja, que não conseguem viver sem a ajuda e proteção do Estado. À data, cerca de 85 famílias residentes em habitação municipal beneficiam desta prestação social do Estado, apresentando, todas ela, como dominador comum, grande carência económica.

A proximidade e o conhecimento que a CASFIG possui das famílias residentes permite desenvolver e por em prática um trabalho de colaboração permanente com os gestores dos respetivos processos familiares. Continuaremos, por isso, a integrar o Nucleo Local de Intervenção (NLI), agora coordenado pelo serviço de atendimento e acompanhamento social integrado (SAASI), em sede do qual acompanhamos os processos de cada um dos inquilinos municipais que beneficiam deste regime não contributivo da segurança social.

Propomos ainda dar continuidade à assunção da responsabilidade de instruir, analisar e dar seguimento aos processos dos beneficiários não residentes em habitação municipal que são encaminhados pelo NLI, no sentido de avaliar a possibilidade de dar solução aos seus problemas de habitação.

I. 3 – Rede Social de Guimarães

Respeitando as zonas geográficas em que se situam os diferentes empreendimentos de habitação de cariz social, a CASFIG integra as Comissões Sociais Interfreguesias (CSIF) *Comunidade Solidária* e *Couros*, bem como nos diferentes grupos de trabalho constituídos na Rede Social de Guimarães. Paralelamente, integra a Comissão Local de Acompanhamento Social (CLAS). A participação ativa na Rede Social reveste-se de grande importância, na medida em que promove uma maior e melhor racionalização dos recursos e da intervenção social no Concelho.

I. 4 – Educação

A aposta na educação como um dos eixos de intervenção mais valorizados pela CASFIG. Esta aposta resulta da premissa de que uma escolarização elevada origina uma menor probabilidade de desempenho de trabalhos desqualificados, que por sua vez diminui o risco de exposição a situações de vulnerabilidade, pobreza e exclusão social. Na verdade, a educação influi decisivamente na vida dos indivíduos e das famílias, ao nível dos rendimentos, da empregabilidade e do acesso à informação e à cultura.

Continua a verificar-se que o insucesso escolar e o abandono precoce do sistema de ensino são ainda uma realidade no conjunto da população residente nas habitações do município. Àqueles associam-se, não raras vezes, o acompanhamento parental insuficiente, o desinteresse pela escola, os baixos índices de ambição escolar e a pouca valorização que lhe atribuem. Inverter esta fragilidade estrutural não é fácil e requer tempo de investimento e trabalho junto das famílias, com enfoque especial nas crianças e jovens, razão pela qual a educação tem sido tomada como um desígnio da CASFIG, no sentido de combater as desigualdades de natureza socioeconómica.

Pese embora a persistência das dificuldades referidas, a aposta que ao longo dos anos a CASFIG tem feito na educação tem vindo a dar frutos, traduzindo-se, desde logo, no contínuo aumento do número de jovens residentes que frequentam o ensino superior.

Numa análise mais alargada, o eixo da educação integra também o desenvolvimento e a promoção de competências pessoais e sociais da população em geral, em especial na população adulta. Propomos, assim, continuar a apostar na educação não formal, que promova hábitos, estimule capacidades intelectuais e rotinas de trabalho, gerando e potenciando maior autonomia de vida e reforço motivacional e de autoconfiança. Neste âmbito, propomos concretizar ações nas áreas das competências parentais, intervenção cívica da população jovem, alimentação, sustentabilidade ambiental, hábitos de vida saudável, gestão do economato, igualdade de género, cuidados com os animais domésticos e expressão artística.

I. 5 – Saúde

Pela influência que exerce nas diferentes dimensões da vida da população residente (económica, social e relacional), a saúde é um eixo de intervenção que merece, também, especial atenção no trabalho desenvolvido pela CASFIG.

As condições sociais determinam o acesso a determinados recursos que podem ser utilizados para minimizar as consequências das doenças e promover a saúde da população, pelo que a vulnerabilidade social e económica desta população condiciona a prevalência de doenças crónicas, de sofrimento psicológico, de dependências e o acesso aos serviços de saúde. Assim se compreende que a pobreza, no seu conceito mais alargado, é um obstáculo à melhoria da saúde da população e à diminuição da desigualdade na saúde. Destacamos ainda os comportamentos de adição, por constituírem um fator de risco, não só para a saúde dos indivíduos, mas também para as consequências negativas que trazem para as dinâmicas das suas famílias e para as dinâmicas sociais e profissionais. Aqui reside a importância de promover e incentivar estilos de vida saudáveis, com iniciativas de caráter informativo e de sensibilização, bem como o encaminhamento para os serviços de saúde especializados.

Nesta linha, em paralelo com a aposta na prevenção e redução de danos, propomo-nos dar continuidade ao acompanhamento e encaminhamento técnico dos inquilinos municipais que apresentam problemas de saúde consequentes de comportamentos de adição, problemas oncológicos, de saúde mental, materno-infantis e outros. Para operacionalizar este tipo de intervenção e acompanhamento, a CASFIG conta com a indispensável colaboração dos centros de saúde e respetivos médicos de família, do hospital Nossa Senhora de Oliveira, da unidade de psiquiatria do hospital de braga, do Centro de Respostas Integradas (CRI), do IPO do Porto e da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados.

I. 6 – Atividades de caráter Educativo, Cultural, Recreativo e Social

De natureza complementar aos eixos de intervenção já aflorados, as atividades culturais, recreativas e sociais promovem e facilitam a integração da população residente na comunidade e fortalece os laços de boa vizinhança, fundamentais para a dinâmica social e relacional existentes em cada um dos núcleos residenciais.

Ao mesmo tempo, é reforçada a proximidade e a confiança entre os inquilinos do Município e os trabalhadores da CASFIG, fundamental para o trabalho que desenvolvemos.

I - 6.1 - Centros de Recursos e equipamentos de lazer

Os Centros de Recursos existentes nos empreendimentos de Monte S. Pedro, Mataduços e Coradeiras são espaços que disponibilizam um conjunto de atividades e equipamentos à população residente: computadores, internet, impressão de documentos, biblioteca, brinquedos, material de artes plásticas, etc. Estes espaços permitem-nos também implementar e desenvolver atividades de natureza social, formativa, escolar (apoio ao estudo), cultural, desportiva e recreativa, não raras vezes em colaboração com instituições parceiras. A implementação destas estruturas revelou-se particularmente necessária nestes empreendimentos, pela grande concentração populacional e pelo elevado risco de exclusão social que apresentam.

I - 6.2 - Associação Cultural e Recreativa de Monte S. Pedro e Associação Juvenil Mataduços

Propomo-nos continuar a prestar um acompanhamento de proximidade ao trabalho desenvolvido pela Associação Cultural e Recreativa de Monte S. Pedro/Fermentões, quer com o apoio técnico que muitas vezes nos solicitam quer com a concretização de parcerias em projetos comuns.

I - 6.3 - Projeto *Urge! Práticas Artísticas na Comunidade*

O Projeto *Urge! Práticas Artísticas na Comunidade* tem como propósito o fortalecimento da solidariedade social com vista à facilitação dos processos de integração e ao o bem-estar geral dos moradores do Bairro Municipal de Urgezes, na sua larga maioria habitado por inquilinos com idade superior a 70 anos. Verificada a forte adesão e fidelização, por parte dos inquilinos, ao projeto, entendeu a CASFIG garantir a sua continuidade, com periodicidade semanal. As inúmeras ações e produção de conteúdos digitais produzidos, espelham bem a importância dada pelos beneficiários ao projeto.

I - 6.4 - Projeto *TECER - Transformar, Empoderar, Concretizar, Envolver, Realizar*

Concebido e operacionalizado pelo *Mercado Azul*, o projeto *TECER - transformar, empoderar, concretizar, envolver, realizar*, será dirigido a todos os jovens e adultos que residem nos diferentes empreendimentos de habitação social municipal. O projeto tem como grande objetivo reduzir o isolamento social, incentivando a formação de redes de apoio comunitário. Através de uma abordagem multidisciplinar, combina atividades de desenvolvimento pessoal, recreativa e de capacitação social.

I - 6.5 - Atividades - Períodos de férias letivas

À semelhança de anos anteriores, a CASFIG propõe-se organizar programas de atividades em todos os períodos de interrupção letiva. Os escassos recursos económicos da maioria das famílias residentes não permitem que as crianças e os jovens usufruam de atividades organizadas durante os períodos de férias escolares, com destaque para as férias de Verão, pelo que desta forma promovemos a ocupação dos seus tempos de férias com um conjunto de atividades lúdicas, desportivas e pedagógicas. Esta é também uma forma de as crianças e jovens residentes vivenciarem novas experiências, em contextos sociais diferentes.

II - Implementação de Políticas de habitação Alternativas ao Alojamento Convencional

A habitação pública de cariz social existe para pessoas em situação de pobreza, precariedade, insalubridade e insegurança, incluindo vítimas de violência doméstica. Tem, assim, o objetivo de melhorar a qualidade de vida destas famílias, através do acesso um lar digno e seguro.

Atualmente, o acesso à habitação é um dos grandes problemas do país, ao qual o Conselho de Guimarães não está alheio. A falta de habitação acessível à condição financeira das famílias, pelos valores de renda praticados no mercado particular, constitui um obstáculo que dificulta e impede o acesso a uma habitação adequada. É aqui que a intervenção pública na área da habitação é crucial, nomeadamente com a implementação de políticas públicas que promovam a construção de habitação de cariz social, a regeneração urbana e o apoio às famílias de baixos rendimentos.

A Estratégia Local para a Habitação (ELH) do Município de Guimarães, alterada em 2023 na segunda versão é o principal instrumento para a concretização de um conjunto de respostas aos problemas de indignidade habitacional existentes no Concelho. Esta resposta, que é difícil e demorada, terá que passar obrigatoriamente pela concretização, em simultâneo, de um conjunto de diferentes soluções, como a aquisição, a construção, a reconstrução, a reabilitação, a ampliação, o incentivo e/ou apoio financeiro, e a partilha de espaços habitacionais. Algumas destas respostas são já atendidas pelo Município de Guimarães, pelo que é importante reforçar e alargar o âmbito de apoio. Outras deverão ser implementadas por forma a dar resposta aos problemas existentes.

Continuaremos disponíveis para colaborar na concretização das respostas existentes e na execução de novas soluções para os problemas nomeados na ELH, em colaboração com os serviços municipais,

disponibilizando o nosso conhecimento, a nossa experiência e a nossa estrutura organizacional para os projetos de resolução dos diferentes problemas identificados.

II.1 - Subsídio Municipal ao Arrendamento (SMA)

A CASFIG continuará a assumir a responsabilidade de operacionalizar e monitorizar, de acordo com o respetivo Regulamento Municipal, as candidaturas ao Subsídio Municipal ao Arrendamento.

Prevê-se, para o ano de 2025, um aumento dos pedidos de apoio no âmbito do SMA. A dotação orçamental deste subsídio será de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros).

Para uma atribuição justa e equitativa do SMA, a atribuição das subvenções será feita com base no cumprimento escrupuloso do aludido Regulamento, assegurando a CASFIG uma gestão rigorosa e justa deste apoio. Será assim proposta a celebração do correspondente contrato de transferência, como mais à frente se indica.

II.2 - Residências Partilhadas (RP)

A modalidade de alojamento em Residência Partilhada é uma resposta inovadora aos inúmeros pedidos de apoio de famílias unipessoais (constituídas por um só elemento), com o garante de condições de autonomia e de privacidade que todos os residentes necessitam e merecem.

Em 2025, propomo-nos criar pelo menos mais duas residências partilhadas, objetivo sempre dependente do número de habitações que ficarão vagas ao longo do ano, bem como das prioridades de atribuição.

II.3 - Porta 65 Jovem e Porta 65+

Os Programas *Porta 65 Jovem e o Porta 65+*, cuja gestão está sob a responsabilidade do Instituto de Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU), destinam-se às famílias jovens com idade igual ou inferior a 32 anos (*Porta 65*) e a agregados monoparentais e/ou que tenham registado uma quebra de rendimentos de pelo menos 20% face aos rendimentos dos três meses precedentes ou do período homologo do ano anterior, sem qualquer limite de idade (*Porta 65+*). Ambos os programas disponibilizam apoio monetário para o arrendamento.

A obrigatoriedade de submissão de candidaturas por via eletrónica, leva muitos cidadãos vimaranenses a solicitar o apoio técnico da CASFIG para a submissão das candidaturas, apoio esse que continuaremos a assegurar.

II.4 - Programa 1º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação

O Programa 1º Direito tem o objetivo de dar resposta, por via do financiamento às autarquias e proprietários particulares (beneficiários diretos), às famílias que residem em condições de habitabilidade indigna. Disponibiliza financiamento, público e privado, para as soluções habitacionais de aquisição, arrendamento, reabilitação e construção, soluções essas que devem estar, obrigatoriamente, sinalizadas na ELH do respetivo Concelho. A responsabilidade da gestão deste Programa está igualmente atribuída ao IHRU.

Por delegação da Câmara Municipal de Guimarães, a CASFIG continuará a dar o seu contributo à operacionalização das operações definidas no documento, prestando a colaboração e o apoio necessários à boa execução da ELH, na medida em que o seu trabalho, conhecimento e experiência técnica forem requisitados pelo Município de Guimarães.

No âmbito destas responsabilidades, projetamos a concretização da aquisição de, pelo menos, 172 fogos, para a qual o Município abriu um procedimento aquisitivo, que se encontra já em fase de adjudicação.

Prevemos ainda que durante o ano de 2025 fiquem concluídas as obras de reabilitação dos bairros da emboladoura, Atouguia, Amorosa e Feijoeira (todos de propriedade mista - privados/IHRU), com recurso ao financiamento do 1.º direito e Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), cujas candidaturas ao financiamento foram instruídas com o apoio técnico da CASFIG aos respetivos beneficiários diretos.

II.5 - Programa Acessibilidades 360º - Intervenção em Habitações (PIH)

o programa Acessibilidades 360º - Intervenção em habitações está integrado na componente 3 - respostas sociais - do PRR, até ao ano de 2025, o programa Acessibilidades 360º - Intervenção em habitações promove a acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada ou com dificuldade no acesso e na fruição das habitações, sempre em cumprimento das Normas Técnicas de Acessibilidade (NTA) previstas no DL n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Com o objetivo de apoiar intervenções especificamente relacionadas com a condição de deficiência, a Câmara Municipal delegou na CASFIG a tarefa de tramitar todas as candidaturas ao financiamento do aludido programa, que se encontra sob gestão do Instituto Nacional para a Reabilitação (INR).

III – Pessoal e Equipamento

Prevê-se a necessidade de reforçar o equipamento administrativo, bem como adequar o programa de gestão documental às exigências inerentes à concretização das competências delegadas à CASFIG pela Câmara Municipal de Guimarães, nomeadamente no que respeita à tramitação e gestão dos processos de candidatura na área da atribuição de Habitação Social e do Subsídio Municipal ao Arrendamento, em respeito ao cumprimento dos respetivos Regulamentos Municipais. A par desta implementação ao nível do *hardware*, será assegurado melhoramento do desempenho e segurança dos equipamentos informáticos e armazenamento de dados.

Continuaremos também a assumir a responsabilidade de garantir o tratamento, limpeza e manutenção das zonas ajardinadas dos diferentes empreendimentos, bem como uma equipa de trabalhadores da área da construção civil para realização dos inúmeros pequenos arranjos que diariamente são necessários realizar (pinturas, revisão de telhados, reparação de canalizações e anomalias elétricas, fachadas, etc.).

Propomos ainda renovar a candidatura à medida de emprego do IEFP (CEI+), em parceria com o Estabelecimento Prisional de Guimarães (EPG), recrutando dois trabalhadores que se encontrem a cumprir pena em regime aberto naquele estabelecimento. Estas medidas de emprego e Inserção têm permitido à CASFIG integrar no mercado de trabalho pessoas que se encontram em situação de desemprego e/ou a beneficiar de Rendimento Social de Inserção. Neste âmbito, e por todas as razões já mencionadas ao longo deste documento, temos privilegiado a contratação de inquilinos municipais ou cidadãos em grande vulnerabilidade socioeconómica.

Prevemos, ainda, no âmbito do Protocolo celebrado com a Ordem dos Psicólogos (OP), acolher um estagiário para a Ordem, que desenvolverá todo o estágio profissional de psicólogo júnior na CASFIG ao longo de 12 meses.

IV – Manutenção do Património Municipal

IV.1 – Obras de Reparação e Manutenção das Habitações Municipais

Em 2025 estimamos realizar obras de reparação e manutenção de habitações municipais no valor de €252.350,00 (duzentos e cinquenta e dois mil, trezentos e cinquenta euros). Estas intervenções dizem respeito à reparação do interior das habitações que ficarão vagas, para posterior atribuição, bem como reparações de patologias provocadas pelo desgaste que o tempo, alargado a cada ano, provoca no edificado (telhados, fachadas, zonas comuns, problemas elétricos e de canalização, etc.).

IV.2 – Manutenção de sistemas solares térmicos e painéis fotovoltaicos

Os empreendimentos de Azurém, Coradeiras, Mataduços e Urgezes foram reabilitados e dotados de mecanismos de eficiência energética, nomeadamente sistemas solares térmicos e painéis fotovoltaicos, obra concretizada pela Câmara Municipal de Guimarães. Com a conclusão da empreitada, será necessário garantir a verificação e a manutenção dos componentes dos referidos mecanismos, por forma a adiar, ou mesmo evitar, gastos na sua substituição, garantindo o retorno do investimento com ganhos de poupança para as famílias.

IV.3 – Limpeza e manutenção dos espaços exteriores

Em cumprimento da competência delegada pela Câmara Municipal, a CASFIG continuará a garantir a manutenção dos espaços verdes e áreas envolventes de todos os empreendimentos, ação fundamental, na medida em que influencia o tratamento que os inquilinos municipais dão ao empreendimento em que residem. Para o efeito, como se explica no ponto VI. 2, propõe-se a celebração do correspondente contrato.

IV.4 – Parceria – Estabelecimento Prisional de Guimarães e Consórcio Guimarães Acolhe

O número elevado de obras de reparação e manutenção do parque habitacional público justifica a aposta no alargamento da equipa de obras, pelo que propomos realizar nova candidatura ao IEFP, para a integração de uma equipa de 2 beneficiários na medida CEI+.

Com base no protocolo de colaboração com o Estabelecimento Prisional de Guimarães, prevemos integrar na referida equipa dois reclusos em situação de cumprimento da pena em regime aberto. Será esta uma forma de a CASFIG, para além de dar resposta às necessidades existentes, cumprir a sua missão social, contribuindo para a integração social dos cidadãos que se encontram a cumprir pena.

V – Receitas

V.1 – 1 – Rendas

A CASFIG continuará a exigir aos inquilinos municipais o cumprimento rigoroso do pagamento das rendas, aplicando os respetivos agravamentos em situações de atraso. O regime de Renda Apoiada (Lei nº 81/2014 de 19 de dezembro, alterada pela Lei nº 32/2016 de 24 de agosto), aplicável à habitação pública de cariz social, faz depender o valor da renda do rendimento mensal bruto da família, corrigido pelos fatores legalmente definidos (número de dependentes, tipo de família, problemas de saúde, idade). Ainda em conformidade com a aludida lei, a CASFIG celebrará acordos de pagamento de rendas em atraso, tendo sempre em conta a situação socioeconómica de cada um dos inquilinos devedores.

Nos casos de incumprimento injustificado dos arrendatários e depois de esgotadas todas as diligências possíveis junto das famílias para solucionar o incumprimento, a CASFIG acionará, como já o tem feito, os mecanismos legais existentes para resolução dos contratos de arrendamento.

As previsões económicas para o ano de 2025 levam à previsão de um forte impacto negativo no rendimento familiar disponível das famílias, no caso dos inquilinos municipais particularmente agravado pelos baixos rendimentos que já apresentam. Este quadro económico-financeiro pode provocar uma redução da receita por via das rendas, já que os seus montantes são sempre fixados em função do rendimento de cada uma das famílias.

VI – Contrato-Programa e Contratualização de Serviços

VI.1 – Contrato Programa – Ano 2025 (Anexo1A).

O art.º 50.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, fixa a obrigatoriedade de as entidades públicas participantes celebrarem com as empresas locais em que exercem influência dominante, um contrato-programa para a definição da missão e do conteúdo das responsabilidades de desenvolvimento local delegadas. Desta forma, propõe-se celebrar o contrato-programa anexo ao presente plano previsional (Anexo 1A), que determina, concretiza e especifica os objetos imediatos e mediatos da delegação de poderes da Câmara Municipal de Guimarães à CASFIG.

Como já mencionamos, os valores de renda fixados aos inquilinos municipais resultam do seu rendimento mensal bruto, cuja escassez se traduz na atribuição valores de renda de valor reduzido. Também ficou claro que as famílias residentes se encontram quase sempre em situação de fragilidade económica, sendo a sua situação profissional marcada por períodos recorrentes de instabilidade. A esta situação, já de si difícil, acrescem os efeitos do impacto do aumento da inflação, dadas as profissões desqualificadas e os baixos rendimentos da maioria da população residente.

A situação económica atual e as previsões macroeconómicas para o ano de 2025, justifica a celebração de um contrato-programa com o Município, com o montante de subsídio à exploração no valor de 275.221,64 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e vinte e um euros e sessenta e quatro cêntimos), dos quais €213.350,00 (duzentos e treze mil trezentos e cinquenta euros) se destinam à realização de pequenas obras de reparação e manutenção das habitações que compõem o auto de gestão da CASFIG e €61.871,64 (sessenta e um mil oitocentos e setenta e um euros e sessenta e quatro cêntimos) como verba suplementar ao cumprimento dos objetivos e obrigações estatutárias, dado o volume de receita obtida por via das rendas.

VI.2 – Contratualização In House – Delegação de Competências – Acompanhamento Social e Intervenção na área da habitação Social no Concelho, Subsídio Municipal ao Arrendamento, Tratamento, Manutenção e Limpeza das Áreas Ajardinadas, operacionalização da ELH (1º DIREITO) e dos programas que compõem a Nova Geração de Políticas de habitação e Tramitação de candidaturas ao programa Acessibilidades 360º Intervenção em habitações – Ano 2025 (Anexo 1B).

A CASFIG rege-se pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto e é detida integralmente pela Câmara Municipal de Guimarães. Considera-se que a Câmara Municipal pretende delegar na CASFIG um conjunto de competências, responsabilidades e ações no âmbito dos apoios públicos à habitação, que não constituem o seu objeto social estatutário, nomeadamente o apoio e acompanhamento social na área da habitação do Concelho (carências habitacionais), a operacionalização da ELH (1º Direito) e dos programas que constituem a Nova Geração de Políticas de Habitação, a tramitação de candidaturas ao programa Acessibilidades 360º, a

aplicação das normas de atribuição de habitação social e do subsídio municipal ao arrendamento e o tratamento, limpeza e manutenção das áreas ajardinadas dos empreendimentos de habitação social.

Com base neste desígnio, propõe-se a celebração do Contrato de prestação de serviços, cuja minuta se anexa (anexo 1B), no valor total de €315.850,57 (trezentos e quinze mil, oitocentos e cinquenta euros e cinquenta e sete cêntimos).

A natureza do serviço prestado pela CASFIG reconduz-se à previsão da alínea c), do n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, configurando o modo como o mesmo é prestado ao Município, por mandato administrativo, ao tipo de prestação subsumível ao disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;

Refira-se, ainda, que a Câmara Municipal de Guimarães contrata a CASFIG com dispensa de observância de um procedimento de contratação prévio, nos termos admitidos no n.º 2 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, porquanto:

1. Exerce, sobre a CASFIG e sobre a sua atividade, de forma isolada, não apenas uma influência dominante, nos termos do n.º 1, do artigo 19.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, mas também e inclusive um controlo em tudo análogo aos que exerce sobre os seus próprios serviços, em resultado da detenção da totalidade do capital social da empresa;
2. A CASFIG desenvolve praticamente toda a sua atividade em benefício exclusivo do Município;
3. A CASFIG encontra-se apta a exercer, para o Município, os serviços compreendidos no presente contrato, habilitação essa que realizou nos termos previstos no Capítulo VIII do Título II da parte II do Código dos Contratos Públicos, por aplicação do disposto no n.º 7 do artigo 5.º daquele Código, não tendo sido prestada caução, por tal não ser obrigatório;
4. A externalização, na CASFIG, da atividade de manutenção, desenvolvida através do processo próprio e específico, enformada pelo n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, implica que a aludida contratação se apresente como imprescindível para a realização do interesse público municipal inerente ao normal e regular funcionamento dos equipamentos, edifícios e infraestruturas municipais;
5. A relação jurídica constituída pelo presente no aludido contrato assume natureza administrativa, nos termos do artigo 278.º do *Código dos Contratos Públicos*;

VI. 3 – Transferência de Verba para Pagamento do Subsídio Municipal ao Arrendamento – (Anexo 1C)

Observando que todos os pressupostos que levaram à criação do Regulamento municipal de atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento (SMA) se mantêm e justificam, continuará a CASFIG a assumir a responsabilidade da instrução. Monitorização e pagamento mensal das subvenções às famílias beneficiárias deste apoio.

Como já fizemos referência, as previsões do agravamento da condição económica das famílias, com base nas previsões para o ano de 2025, levam-nos a projetar um aumento significativo da taxa de esforço das despesas com a habitação no orçamento familiar dos cidadãos, o que levará inevitavelmente ao aumento dos pedidos de apoio no âmbito do SMA.

Nesta medida, e tendo em conta que à data o Estado português disponibiliza o Apoio Extraordinário à Renda, propõem-se que a dotação orçamental disponibilizada pelo Município seja no valor total de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros), verba que se destina unicamente ao pagamento das subvenções atribuídas.

VII – Considerações Finais

A habitação é um bem essencial e imprescindível à vida humana e as condições de habitabilidade condicionam de forma determinante a condição de vida das populações. Na verdade, quando esta necessidade básica não é satisfeita, geram-se inúmeros conflitos e fortes desequilíbrios. Quer isto dizer que, economicamente, uma habitação adequada pode ter um efeito multiplicador positivo, ao garantir um ambiente estável e saudável, contribuindo para uma maior capacidade das pessoas em alcançar e manter empregos, aumentar a sua produtividade e melhorar, assim, a sua condição económica.

É consensual que existe um problema de acesso à habitação, especialmente pela franja populacional mais jovem e pelas famílias de menor rendimento.

O Concelho de Guimarães, como todo o país, regista grandes constrangimentos no acesso à habitação, não só pelo valor elevado das rendas do mercado, mas também pela escassez da oferta de habitações para arrendamento. Torna-se por isso necessário agir e criar condições para que a habitação seja acessível a todos. Este é, sem dúvida, um desafio tão complexo quanto importante.

A insuficiente capacidade de resposta da oferta ao aumento da procura de habitação, quer pública quer privada, tem repercussões preocupantes na vida de muitas famílias, não só nas que apresentam fragilidade económica, mas também nas que apresentam um rendimento mediano, sendo por isso claro o surgimento de novos públicos, que até há bem pouco tempo não recorriam aos serviços públicos.

A taxa de esforço que as despesas em habitação representam no orçamento das famílias é elevada, tornando indispensável criar e implementar respostas públicas que ajudem as famílias, especialmente as que apresentam maior fragilidade face ao problema.

Não sendo este um problema de rápida e fácil solução, a CASFIG continuará totalmente disponível e empenhada em dar o seu contributo na procura e na concretização de medidas que melhorem a resposta pública à falta de habitação (adaptadas a diferentes problemas e dificuldades) e aliviem o estrangulamento financeiro sentido pelas famílias.

Estamos convictos de que a habitação pública de interesse social tem que assentar numa lógica de integração e de inclusão urbana dos grupos populacionais menos favorecidos. A coesão e a integração socio territorial dos núcleos residenciais de arrendamento publico nas áreas urbanas em que se inserem é imprescindível e os seus moradores devem sentir-se identificados com o seu habitat, sob pena de não o promover, de não o defender nem aderir a ações de participação social e cívica. Para isso, a população residente deve ser envolvida e mobilizada a participar nas decisões do empreendimento onde moram. É esta gestão colaborativa que continuaremos a implementar ao longo do próximo ano.

Igualmente indispensável é o garante da boa conservação do edificado e de todas as áreas exteriores, para que se assegure a qualidade de vida nestes núcleos residenciais. Realmente, é fundamental valorizar os empreendimentos e a chamada 'habitação social', para que às condições de habitabilidade se possam aliar a integração na vida social e o exercício de cidadania.

Por último, não podemos deixar de fazer referência às consequências (com dimensões ainda desconhecidas) do impacto dos conflitos de guerra terão no país e, consequentemente, nas famílias residentes no parque habitacional que gerimos. A verificarem-se efeitos negativos ao nível da economia, terão com toda a certeza repercussões especialmente negativas nas populações mais vulneráveis e menos preparadas, quer financeiramente quer em termos estruturais e de resiliência.

O ano de 2025 será, pois, um ano de muitos desafios e de muitas solicitações por parte de quem precisa de apoio. Nesta medida, continuaremos determinados a prestar um serviço público isento, transparente, rigoroso e equitativo, que consiga dar resposta aos inquilinos municipais, às famílias com carências habitacionais e às famílias que, pela fragilidade em que se encontram, necessitam dos diversos apoios que disponibilizamos.

Guimarães, 12 de novembro de 2024.
O Conselho de Gestão,

(Paula Cristina dos Santos Oliveira) (Eduardo Bravo Soares Pinto) (Manuel Martins Salgado)

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

BALANÇO PREVISIONAL

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

CASFIG-EMPRESA MUNICIPAL,EM		
BALANÇO PREVISIONAL		
PERÍODO		
Rubricas	Datas	
	2025	2024
ATIVO		
Ativo não corrente		
Ativos Fixos Tangiveis	623 399,70 €	659 582,57 €
Ativos Intangiveis	46 885,20 €	43 385,20 €
Outros ativos Financeiros	2 535,10 €	2 535,10 €
	672 820,00 €	705 502,87 €
Ativo corrente		
Devedores e transferencia subsidios		
Clientes contribuintes e utentes	60 364,00 €	56 657,45 €
Outras Contas a Receber	400,00 €	400,00 €
Diferimentos	10 896,00 €	10 896,00 €
Estado e outros Entes Publicos		
Caixa e Depositos	213 460,33 €	130 560,93 €
	285 120,33 €	198 514,38 €
Total Ativo	957 940,33 €	904 017,25 €
PATRIMÓNIO LÍQUIDO		
Patrimonio	49 879,79 €	49 879,79 €
Reservas Legais	11 264,94 €	11 264,94 €
Outras Reservas	181 477,67 €	181 477,67 €
Resultados Transitados	77 638,93 €	41 094,93 €
Outras Variaçoes no Patrimonio Liquido	274 075,00 €	281 590,92 €
Resultado Liquido	45 384,00 €	36 544,00 €
Total Patrimonio Liquido	639 720,33 €	601 852,25 €
PASSIVO		
Passivo Não corrente		0,00 €
Outras Contas a Pagar-Ajustamento subsidio	71 454,00 €	73 637,00 €
	71 454,00 €	73 637,00 €
Passivo Corrente		
Fornecedores	23 380,00 €	17 258,00 €
Estado e outros Entes Publicos	32 757,00 €	27 358,00 €
Outras Contas a pagar	190 629,00 €	183 912,00 €
Diferimentos		
	246 766,00 €	228 528,00 €
Total Do Passivo	318 220,00 €	**302 165,00 €**
Total do Patrimonio Liquido e Passivo	957 940,33 €	904 017,25 €

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS PREVISIONAL

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

CASFIG-EMPRESA MUNICIPAL,EM

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS POR NATUREZA PREVISIONAL

Rubricas	Notas	Datas	
		2025	**2024**
Vendas e Prestações de serviços		824 657,00 €	767 123,00 €
Transferências correntes e subsídios á exploraçao obtidos		280 222,00 €	174 886,00 €
Fornecimentos e serviços externos		-426 680,00 €	-314 964,00 €
Gastos com pessoal		-580 202,00 €	-546 957,00 €
Imparidades de dividas a receber (perdas/reversoes)			
Outros rendimentos		25 957,00 €	26 588,00 €
Outros gastos		-4 792,00 €	-4 563,00 €
Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento		**119 162,00 €**	**102 113,00 €**
Gastos/reversões de depreciação e amortização		-63 132,00 €	-56 997,00 €
Resultado operacional (antes de resultados financeiros)		**56 030,00 €**	**45 116,00 €**
Juros e gastos similares suportados			
Resultado antes de impostos		**56 030,00 €**	**45 116,00 €**
Imposto Sobre o Rendimento		-10 646,00 €	-8 572,00 €
Resultado líquido do período		**45 384,00 €**	**36 544,00 €**

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

DFC - DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PREVISIONAL

CASFIG

PERÍODO	

Rubricas	Notas	Datas	
		2025	2024
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes		820 552,00 €	770 167,00 €
Recebimentos de transferências e subsídios correntes		280 222,00 €	174 886,00 €
Pagamentos a fornecedores		-420 559,00 €	-370 358,00 €
Pagamentos ao pessoal		-304 190,00 €	-305 643,00 €
Pagamentos de transferências e subsídios			
Caixa gerada pelas operações		**376 025,00 €**	**269 052,00 €**
Pagamento/Recebimento do Imposto s/Rendimento		8 572,00 €	0,00 €
Outros recebimentos/pagamentos		-271 344,00 €	-225 964,00 €
Fluxos de caixa das atividades operacionais (a)		113 253,00 €	43 088,00 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Pagamentos - Ativos fixos tangíveis		-5 000,00 €	-103 425,00 €
Pagamentos - Ativos intangíveis		-25 727,00 €	-25 000,00 €
Pagamentos -Investimentos financeiros			
Recebimentos provenientes de:		0,00 €	0,00 €
Fluxos de caixa das atividades de investimento (b)		**-30 727,00 €**	**-128 425,00 €**
Fluxos de caixa das atividades de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Pagamentos respeitantes a:			
Pagamentos - Juros e gastos similares			
Fluxos de caixa das atividades de financiamento (c		0,00 €	
Variação de caixa e seus equivalentes (a+b+c)		**82 526,00 €**	**-85 337,00 €**
Efeito das diferenças de câmbio			
Caixa e seus equivalentes de caixa no inicio do periodo	1	130 934,00 €	215 897,00 €
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do periodo	1	213 460,00 €	130 560,00 €
Caixa e seus equivalentes de caixa no fim do período	1	**213 460,00 €**	**130 560,00 €**

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

ORÇAMENTO
RECEITA E DESPESA

CASFIG| Orçamento e Plano Orçamental Plurianual | RECEITA

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual

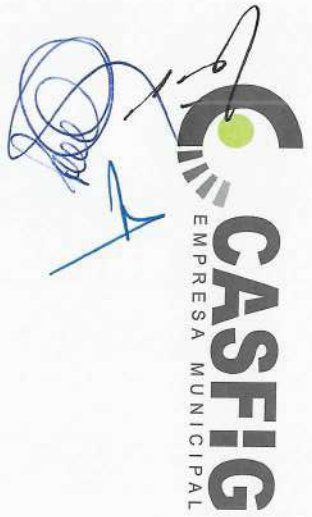
Rubrica	Designação	Orçamento 2025			Plano Orçamental Plur	
		Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027
	Receita corrente	0	1 203 481,27	1 203 481,27	1 203 481,27	1 203 481,27
R1	Receita fiscal	0	0	0,00	0	0
R11	Impostos diretos	0	0	0,00	0	0
R12	Impostos indiretos	0	0	0,00	0	0
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	0	0	0,00	0	0
R3	Taxas, multas e outras penalidades	0		0,00	0	0
R4	Rendimentos de propriedade	0	0	0,00	0	0
R5	Transferências correntes	0	280 221,64	280 221,64	280 221,64	280 221,64
R51	Administrações Públicas	0	275 221,64	275 221,64	275 221,64	275 221,64
R511	Administração Central - Estado	0		0,00	0	0
R512	Administração Central - Outras entidades	0	0	0,00	0	0
R513	Segurança Social	0	0	0,00	0	0
R514	Administração Regional	0	0	0,00	0	0
R515	Administração Local	0	275 221,64	275 221,64	275 221,64	275 221,64
R52	Exterior - UE	0		0,00		0
R53	Outras	0	5 000,00	5 000,00	5000	5000
R6	Venda de bens e serviços	0	897 302,63	897 302,63	897 302,63	897 302,63
R7	Outras receitas correntes	0	25957	25 957,00	25957	25957
	Receita de capital	0	0,00	0,00		0
R8	Venda de bens de investimento	0	0	0,00		
R9	Transferências de Capital	0	0	0,00	0	0
R91	Administrações Públicas	0	0	0,00	0	0
R911	Administração Central - Estado	0	0	0,00	0	0
R912	Administração Central - Outras entidades	0	0	0,00	0	0
R913	Segurança Social	0	0	0,00	0	0
R914	Administração Regional	0	0	0,00	0	0
R915	Administração Local	0	0	0,00	0	0
R92	Exterior - UE	0	0	0,00	0	0
R93	Outras	0	0	0,00	0	0
R10	Outras receitas de capital	0		0,00		
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	0		0,00	0	0
	Receita efetiva [1]	0	1 203 481,27	1 203 481,27	1 203 481,27	1 203 481,27
	Receita não efetiva [2]	0	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Receita com ativos financeiros	0	0	0,00	0	0
R13	Receita com passivos financeiros	0		0,00	0	0
	Receita Total [3] = [1] + [2]	0	1 203 481,27	1 203 481,27	1 203 481,27	1 203 481,27

CASFIG | Orçamento e Plano Orçamental Plurianual | DESPESA

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual									Unidade Monetária: Euro
Rubrica	Designação	Orçamento 2025			Plano Orçamental Plurianual				
		Períodos	Período	Soma	2026	2027	2028	2029	
	Despesa corrente	0,00	1 166 027,77	1 166 027,77	1 166 027,77	1 166 027,77	1 166 027,77	1 166 027,77	
D1	Despesas com o pessoal	0,00	587 202,00	587 202,00	587 202,00	587 202,00	587 202,00	587 202,00	
D11	Remunerações certas e permanentes	0,00	466 702,00	466 702,00	466 702,00	466 702,00	466 702,00	466 702,00	
D12	Abonos variáveis ou eventuais	0,00	5 500,00	5 500,00	5 500,00	5 500,00	5 500,00	5 500,00	
D13	Segurança Social e acidentes de trabalho	0,00	115 000,00	115 000,00	115 000,00	115 000,00	115 000,00	115 000,00	
D2	Aquisição de bens e serviços	0,00	493 033,77	493 033,77	493 033,77	493 033,77	493 033,77	493 033,77	
D3	Juros e outros encargos	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	
D4	Transferências correntes	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D41	Administrações Públicas	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D411	Administração Central - Estado	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D412	Administração Central - Outras Entidades	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D413	Segurança Social	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D414	Administração Regional	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D415	Administração Local	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D42	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D43	Famílias	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D44	Outras	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D5	Subsídios	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D6	Outras despesas correntes	0,00	84 792,00	84 792,00	84 792,00	84 792,00	84 792,00	84 792,00	
	Despesa de capital	0,00	37 453,50	37 453,50	37 453,50	37 453,50	37 453,50	37 453,50	
D7	Investimento	0,00	37 453,50	37 453,50	37 453,50	37 453,50	37 453,50	37 453,50	
D8	Transferências de capital	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D81	Administrações Públicas	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D811	Administração Central - Estado	0,00		0,00	0	0	0	0	
D812	Administração Central - Outras Entidades	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D813	Segurança Social	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D814	Administração Regional	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D815	Administração Local	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D82	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D83	Famílias	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D84	Outras	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
D9	Outras despesas de capital	0,00	0	0,00	0	0	0	0	
	Despesa efetiva [4]	**0,00**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	
	Despesa não efetiva [5]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
D10	Despesa com ativos financeiros	0,00		0,00					
D11	Despesa com passivos financeiros	0,00		0,00	0	0	0	0	
	Despesa total [6]= [4]+[5]	**0,00**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	**1 203 481,27**	

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS



Plano plurianual de investimentos

CASFIG

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realização		Fonte de Financiamento			Datas		Fase de execução	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do periodo n-1	Pagamentos						Total previsto
					RG	RP	UE	EMPR	Inicio	Fim				Períodos seguintes						
														2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[22]=[13]+...+[21]
	001/2025	Equipamento de informática	D7		- €	1000			01/jan	31/dez		0,00	0,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	0,00	1000,00
	002/2025	Software informático	D7		- €	26450			01/jan	31/dez		0,00	0,00	26450,00	26450,00	26450,00	26450,00	26450,00	0,00	26450,00
	003/2025	Equipamento basico	D7			1000			01/jan	31/dez				1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00		1000,00
	004/2025	outros investimentos	D7			1000			01/jan	31/dez				1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00		1000,00
	005/2025	Invest.Edificios	D7			1000			01/jan	31/dez				1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00		1000,00
				Total	0,00	30450,00	0,00	0,00			Total	0,00	0,00	30450,00	30450,00	30450,00	30450,00	30450,00	0,00	30450,00

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

MAPA DE INVESTIMENTO

PLANO DE INVESTIMENTO (obras de reparação e conservação) / investimento 2025-2029							
Nº	Descrição do Investimento	Custo de Aquisição					
		2025	2026	2027	2028	2029	TOTAL
1	Pequenas Reparaçoes e conservaçao em varios empreendimentos	20 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	180 000,00
2	Recuperação de habitações para realojamento	20 000,00					20 000,00
3	Bairro Leão XIII, Rua Padre Américo nº4 - Pavimentos		8 000,00				8 000,00
4	Bairro Leão XIII, Rua Nossa Sra. de Fátima nº7 - Pavimentos		5 000,00				5 000,00
5	Bairro Leão XIII, Rua Padre Américo nº11 - Pavimentos		3 500,00				3 500,00
6	Bairro Municipal Urgezes - Bloco 6, casas 3 e 4 - Recuperação de escadas exteriores		3 500,00				3 500,00
7	Bairro Municipal Urgezes - Bloco 8, casas 1, 2, 3, 4, 5, 6 – fachadas frontais	10 000,00					10 000,00
8	Manutenção dos sistemas térmicos solares dos empreendimentos	17 000,00					17 000,00
9	Bairro Municipal Urgezes - Bloco 8, casa 5 - Recuperação geral	40 000,00					40 000,00
10	Bloco Habitacional de Urgezes rc dto - Recuperação geral	20 000,00					20 000,00
11	Rua da Fé, 199 - telhado	10 000,00					10 000,00
12	Rua da Arcela nº58 - Telhado	10 000,00					10 000,00
13	Bairro Municipal Urgezes, Bairro Leão XIII e Alameda Prof. Abel Salazar - 11 habitações - caixilharias e estores	21 350,00					21 350,00
14	Empreendimento Mataduços, Bloco E - Impermeabilização e drenagem de fundações	35 000,00					35 000,00
15	Requalificação e melhoramentoda acessibilidade da área envolvente do empreeendimento de Mataduços	50 000,00					50 000,00
14	Bairro Municipal Urgezes, diversas habitações - caixilharias e estores		20 000,00				20 000,00
15	Bairro Municipal Urgezes, diversas habitações - caixilharias e estores			20 000,00			20 000,00
16	Bairro Municipal Urgezes, diversas habitações - caixilharias e estores				20 000,00		20 000,00
17	Bairro Municipal Urgezes, diversas habitações - caixilharias e estores					20 000,00	20 000,00
19	Empreendimento mataduços, Bloco D - Impermeabilização e drenagem de fundações		30 000,00				30 000,00
20	Empreendimento mataduços, Bloco C - Impermeabilização e drenagem de fundações			20 000,00			20 000,00
21	Empreendimento mataduços, Bloco B - Impermeabilização e drenagem de fundações				18 000,00		18 000,00
22	Bairro Leão XIII - fachadas		15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	60 000,00
23	Bairro Municipal Urgezes - Bloco 2, casas 1, 2, 3, 4, 5, 6 – fachadas posteriores		12 000,00				12 000,00
24	B. Mun. de Urgezes, Bl 10, casa 3 - reabilitação interior		12 000,00				12 000,00
25	B. Mun. de Urgezes, Bl 4, casa 5 - paredes e tetos		14 000,00				14 000,00
26	Praça Santiago, nº 22 e 40 - caixilharias		7 000,00				7 000,00
27	B. Mun. de Urgezes, Bl 9, casas 1,2,3, 4 - fachadas posteriores		6 000,00				6 000,00
28	Casa do Parque da Cidade - telhado			30 000,00			30 000,00
29	Equipamento informático e softwere e admn. e outros investimentos	30 450,00	30 450,00	30 450,00	30 450,00	30 450,00	152 250,00
TOTAL		283 800,00	206 450,00	155 450,00	123 450,00	105 450,00	874 600,00

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

MINUTAS DE CONTRATOS – ANO 2025

Anexo 1A - CONTRATO-PROGRAMA

Anexo 1B - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NA ÁREA DA HABITAÇÃO, PAGAMENTO DO SUBSÍDIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO DA ELH (1º DIREITO) E DOS PROGRAMAS DA NOVA GERAÇÃO DE POLÍTICAS DE HABITAÇÃO, TRAMITAÇÃO DE CANDIDATURAS AO PROGRAMA ACESSIBILIDADES 360º - INTERVENÇÃO EM HABITAÇÕES E TRATAMENTO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS ÁREAS AJARDINADAS.

Anexo 1C – TRANSFERÊNCIA DE VERBA PARA PAGAMENTO DO SUBSÍDIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO.

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

Anexo 1A

Anexo 1A

MINUTA - CONTRATO PROGRAMA
ANO 2025

PRIMEIRO OUTORGANTE: DOMINGOS BRAGANÇA SALGADO, intervindo em representação do **MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**, na qualidade de Presidente da respetiva Câmara Municipal, pessoa coletiva de direito público nº 505 948 605, com sede com domicílio profissional no Largo Cónego José Maria Gomes, nesta cidade de Guimarães, adiante designado por **MUNICÍPIO**. ----------

SEGUNDOS OUTORGANTES: PAULA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA, titular do cartão de cidadão nº 09518003 6 ZX4, válido até 4 de junho de 2028, e **MANUEL MARTINS SALGADO**, titular do cartão de cidadão nº 03012326 7 ZX2, válido até 2 de janeiro de 2030, que outorgam em representação da empresa local **"CASFIG – COORDENAÇÃO DE ÂMBITO SOCIAL E FINANCEIRO DAS HABITAÇÕES DO MUNICIPIO DE GUIMARAES, EM, UNIPESSOAL, LDA"**, na qualidade de, respetivamente, Presidente e Vogal do Conselho de Gestão, NIPC 504 885 855, matriculada com o mesmo número na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães, com sede na Rua Capitão Alfredo Guimarães, nº 354, da União das Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião, do concelho de Guimarães, com o capital social de quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros e setenta e nove cêntimos, conforme certidão permanente subscrita em 16 de fevereiro de 2024 e válida até 16 de maio de 2025, acedida hoje em https://eportugal.gov.pt, adiante designada apenas por **CASFIG**. ----------

Considerando que: ----------

a) A **CASFIG** é uma empresa local, integralmente detida pelo **MUNICÍPIO**, regida pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, doravante **LAEL** a quem cumpre, de conformidade com o seu objeto principal constante do nº 1 do artigo 3º dos

seus Estatutos, a promoção e gestão do património imobiliário habitacional, em especial e primordialmente, as habitações sociais do Município de Guimarães; ----------

b) O **MUNICÍPIO** é o único titular do capital social da **CASFIG**; ----------

c) De acordo com os nºs 2 e 3 do art.º 3º dos seus Estatutos, a **CASFIG**, no âmbito socioeconómico, pode também criar e exercer serviços de apoio e acompanhamento social no domínio das carências habitacionais na área do **MUNICÍPIO** de Guimarães; a **CASFIG** exercerá ainda todas as actividades que, acessoriamente, digam respeito ao seu objeto e não sejam excluídas por lei; ----------

d) Nos termos estatutários, a gestão do parque habitacional abrange, designadamente, as funções de vigilância e supervisionamento, de assegurar a manutenção do parque habitacional por parte dos inquilinos, de cobrança de rendas ou outros quantitativos devidos pela utilização dos fogos arrendados, de elaboração de propostas de atualização de rendas, de prestar apoio e acompanhamento técnico aos agregados familiares arrendatários, de elaboração de estudos e projetos, de promover permutas de fogos e de assegurar a ligação com as entidades promotoras de habitação social; ----------

e) A **CASFIG** está estruturada e organizada por forma a assegurar a gestão especializada do parque de habitacional municipal, desde o atendimento aos munícipes, à gestão e fiscalização da ocupação das habitações sociais, incluindo a prática de ações preventivas e planeadas, tendo em vista a conservação, manutenção e recuperação do edificado; ----------

f) A concentração numa única estrutura jurídica e organizacional das competências técnicas necessárias à criteriosa gestão do parque habitacional e demais infraestruturas municipais, nas suas diferentes valências, permite superar constrangimentos evidenciados na orgânica do **MUNICÍPIO**, onde tais aptidões se encontram dispersas por vários departamentos e divisões, fruto da natural dimensão e da estrutura vertical da

sua organização. ----------

g) Por esta razão, a **CASFIG**, aliando a especialização à agilidade da sua gestão, consegue intervir no parque habitacional municipal, nas suas diferentes dimensões, de forma integrada, com mais celeridade, superando as demoras que a estrutura municipal impunha à concretização de tais procedimentos; ----------

h) A **CASFIG** tem como receita da sua atividade corrente, de gestão e manutenção do parque habitacional, o recurso às rendas por ele geradas e que, para aquele efeito, ficam na sua disponibilidade; ----------

i) A **CASFIG** está obrigada a cumprir todas as demais exigências legais, mormente as que constam do artigo 47.º da **LAEL**, obrigando-se a manter um sistema de contabilidade analítica face aos apoios públicos ora concedidos sobre a atividade que integra o seu objeto social (cfr. n.º 3 do referido artigo 47.º). ----------

j) A Assembleia Municipal, em sessão de ….. de dezembro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de …. de novembro de 2024, aprovou o presente contrato-programa, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 47 da **LAEL**, aprovado também pela **CASFIG** por deliberações do Conselho de Gestão de …… de novembro de 2024 e da Assembleia Geral de ….. de novembro de 2024; ----------

k) O fiscal único da **CASFIG** emitiu, nos termos previstos na alínea c), do n.º 6, do artigo 25.º da **LAEL**, parecer prévio sobre a celebração do presente contrato-programa; Entre ambos os outorgantes é acordado celebrar o presente contrato-programa, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da **LAEL**, subordinado às seguintes cláusulas, que as partes livremente determinam e reciprocamente aceitam: ----------

I – Disposições gerais

Cláusula 1.ª

(Objeto e missão)

1. O presente contrato-programa determina, concretiza e especifica os objetos imediatos e mediatos da delegação de poderes operada pela Câmara Municipal de Guimarães no artigo 5º dos Estatutos da **CASFIG**. ----------

2. Os objetivos setoriais a prosseguir pela **CASFIG** correspondem aos fixados no seu plano de atividades, comunicado à Câmara Municipal de Guimarães, nos termos do disposto no artigo 42.º da **LAEL**. ----------

3. As cláusulas seguintes definem os termos jurídicos, financeiros e materiais segundo os quais será disciplinada a atuação e o funcionamento da **CASFIG**. ----------

Cláusula 2.ª

(Execução)

1. A **CASFIG**, para efeitos de execução do presente contrato-programa e para cumprimento do seu objeto social, praticará todos os atos jurídicos, administrativos e materiais necessários à gestão que lhe foi delegada. ----------

2. Os poderes confiados à **CASFIG**, para além dos atos expressamente indicados nas cláusulas do presente contrato-programa, incluirão os demais que, por preparatórios, complementares ou subsidiários daqueles, se venham a revelar necessários, adequados ou indispensáveis à perfeição da gestão confiada. ----------

3. Salvo quando expressamente indicado no presente contrato-programa, a **CASFIG** adotará os procedimentos, na gestão do parque habitacional do **MUNICÍPIO** e no exercício da atividade da sua manutenção, que, no seu entender, se mostrem legal e tecnicamente mais adequados. ----------

Cláusula 3.ª

(Obrigações da CASFIG)

1. A **CASFIG** obriga-se a executar o **CONTRATO** de acordo com o seu clausulado e anexos, bem como cumprir todos os deveres legais que lhe são impostos pela **LAEL**. --------

2. Cumprir com os deveres de informação constantes do **ANEXO I**; ----------

3. Aplicar a metodologia de consolidação de contas do Município, cumprindo com a calendarização das ações referidas no Manual de Consolidação de Contas; ----------

II – Gestão do Parque Habitacional

Cláusula 4.ª

(Parque habitacional)

1. Os poderes de gestão confiados à **CASFIG** têm por objeto o parque habitacional do Município. ----------

2. Os bens que integram o parque habitacional, para efeitos do disposto no número anterior, são os seguintes: ----------

Todos os fogos da propriedade do **MUNICÍPIO**, independentemente da existência, ou não, de título que legitime o direito, a sua posse ou a sua ocupação por terceiro, bem como as lojas, caves, arrumos, garagens e outros equipamentos. ----------

3. Os poderes confiados no presente título à **CASFIG**, reportados aos fogos habitacionais, consideram-se igualmente reconhecidos, nos precisos termos e com as alterações necessárias, aos equipamentos ali referenciados. ----------

Cláusula 5.ª

(Obrigações e responsabilidades de gestão do parque habitacional)

1. Os poderes de gestão confiados à **CASFIG** e para os quais está aquela devidamente mandatada são os seguintes: ----------

a) Promover a gestão integrada e participada do património habitacional do **MUNICÍPIO** consoante o que lhe for designado pela tutela; ----------

b) Promover uma adequada administração patrimonial e social, designadamente, organizando e mantendo atualizado o cadastro de bens imóveis e um banco de dados relativos aos seus residentes quando se relacionem com as respetivas necessidades habitacionais e salvaguardando-se sempre os direitos de personalidade, constitucional e legalmente consagrados, em especial no tocante à reserva da intimidade e vida privada; c) Assegurar a correta ocupação dos fogos; ----------

d) Assegurar todo o processo administrativo de cobrança das rendas devidas pela utilização dos fogos, procedendo às respetivas atualizações; ----------

e) Assegurar todo o processo administrativo de cobrança dos valores de condomínio devidos pela utilização das zonas comuns, procedendo às respetivas atualizações; -------

f) Promover a permuta dos fogos e respetivos agregados familiares de forma a rentabilizar os recursos da **CASFIG** e do **MUNICÍPIO**; ----------

g) Assegurar, designadamente por ações de vigilância e supervisionamento, a boa manutenção do parque habitacional por parte dos inquilinos; ----------

h) Promover obras de reparação e manutenção das habitações, assegurando a boa preservação do edificado; ----------

i) Promover ações de formação informal e informação junto das populações; ----------

j) Elaborar estudos e propostas de atualização de rendas; ----------

k) Elaborar estudos e propostas de respostas habitacionais para além das já praticadas por via do alojamento convencional; ----------

l) Elaborar estudos e projetos. ----------

2. No exercício dos poderes de gestão ficam compreendidos os poderes de administração e de disposição dos bens, nos termos definidos nas cláusulas seguintes. --

Cláusula 6.ª

(Funções)

1. No poder de organizar e executar os processos de atribuição e gestão de fogos estão compreendidas as funções de: ----------

a) Proceder ao levantamento do quadro físico e social do património habitacional, atualizando sistematicamente os elementos relativos aos agregados familiares; ----------

b) Decidir sobre os pedidos de coabitação, sucessão, transferência e permuta dos fogos sociais e submeter à aprovação do **MUNICÍPIO** a decisão de propostas de alojamento; ---

c) Outorgar diretamente, na qualidade de mandatária do **MUNICÍPIO** e no uso de competências delegadas, títulos de ocupação imobiliária. ----------

2. No poder de assegurar a correta ocupação dos fogos estão compreendidas as funções de: -

a) Executar atos de fiscalização no âmbito da ocupação e da vacatura dos fogos municipais;

b) Proceder à instrução dos processos necessários de forma a poderem ser desencadeados os procedimentos administrativos e contenciosos tendo em vista a atuação em caso de incumprimento pelos arrendatários ou por outros titulares de direitos de ocupação de fogos municipais, ou que sobre eles exerçam poderes de facto. ----------

3. No poder de assegurar todo o processo administrativo de cobrança das rendas e condomínios devidos pela utilização dos fogos estão compreendidas as funções de: -----

a) Definir e aplicar os quantitativos devidos por ocupação dos fogos municipais; --------

b) Cobrar os quantitativos devidos por ocupação, aplicar as respetivas indemnizações moratórias e emitir os competentes recibos; ----------

c) Cobrar os quantitativos devidos pelos condomínios e emitir os competentes recibos; ---

d) Identificar as situações em matéria de não pagamento de quantitativos devidos por

ocupação. ----------

4. Para além dos atos que se encontrem compreendidos nos números anteriores, a **CASFIG** tem legitimidade para praticar quaisquer outros atos e formalidades, de caráter instrumental ou material, indispensáveis para dar corpo e conteúdo à delegação. ----------

Cláusula 7.ª

(Situações de incumprimento)

1. Sempre que a **CASFIG** identifique situações de incumprimento das obrigações e demais prescrições decorrentes dos títulos que legitimam a ocupação dos bens municipais enquadrará os respetivos fundamentos para eventuais efeitos contenciosos. ----

2. A promoção de eventuais mecanismos administrativos ou contenciosos destinados a agir sobre as situações de incumprimento compreende-se nos poderes delegados à **CASFIG** por via deste contrato-programa. ----------

Cláusula 8.ª

(Representação)

1. No exercício dos específicos poderes de gestão do parque habitacional, nos termos do n.º 2, da cláusula 3.ª, do presente contrato-programa, a **CASFIG** atuará sempre em nome próprio, mas com a referência de que o faz ao abrigo de uma delegação de poderes operada pelo **MUNICÍPIO**. ----------

2. Ao Conselho de Gestão da **CASFIG**, com o enquadramento estatutário definido, caberá representar e exercer os poderes que decorrem do presente contrato-programa. ---

3. Os efeitos jurídicos dos atos praticados e dos contratos outorgados pela **CASFIG**, nos termos do número anterior, projetam-se, direta e automaticamente, na esfera e no património municipal. ----------

III – Manutenção do Parque Habitacional, Infraestruturas, Equipamentos e demais ações complementares

Cláusula 9.ª

(Âmbito)

1. A **CASFIG** procederá à manutenção do parque habitacional sob a sua gestão, responsabilizando-se pela execução das necessárias obras de reparação e manutenção do edificado. ----------

2. As ações e atividades indicadas no número anterior serão, sempre que for possível, financiadas diretas e autonomamente pela **CASFIG**, por recurso às respetivas receitas. ---

3. A **CASFIG** executará, ainda, as demais ações que, ao abrigo de contratação específica, mais concretamente nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da **LAEL**, o **MUNICÍPIO** nela venha a determinar. ----------

Cláusula 10.ª

(Subcontratação)

1. A atribuição à **CASFIG** das ações previstas na cláusula anterior compreende, designadamente, a faculdade de proceder à aquisição de serviços, projetos, empreitadas ou de quaisquer outras prestações tidas por indispensáveis para assegurar a sua atividade. -------

2. Nas situações a que alude o número anterior, a **CASFIG** atuará como entidade contratante e dona da obra para todos os efeitos das disposições legais aplicáveis. --------

Cláusula 11.ª

(Informações)

A **CASFIG** informará periodicamente o **MUNICÍPIO** do resultado da sua atividade e, sempre que este último solicite, prestará qualquer esclarecimento adicional sobre o calendário de execução dos trabalhos, planos de realização das despesas ou outras que julgue convenientes. ----------

IV – Receitas

Cláusula 12.ª

(Rendas e outros quantitativos)

As rendas devidas pela utilização do parque habitacional constituem receita própria da **CASFIG**, que as afetará à promoção das ações de manutenção preventiva e corrente do edificado de habitação municipal e à cobertura financeira dos custos da estrutura afetos a estas ações. Para o ano de 2025, a **CASFIG** estima o valor de €450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros) de receitas em rendas. ----------

Cláusula 13.ª

(Obrigações do Município)

1. Acompanhar a execução física e financeira do presente **CONTRATO**, nos termos do n.º 1 do artigo 42º da **LAEL**. ----------

2. Verificar todos os documentos de prestação de informação e de contas relativos ao objeto do **CONTRATO**. ----------

Cláusula 14.ª

(Subsídios à exploração)

A larga maioria dos arrendamentos do parque habitacional municipal rege-se pelo Regime de Arrendamento Apoiado, que faz depender o valor mensal da renda do rendimento mensal líquido da família, corrigido nos termos da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei nº 32/2016, de 24 de agosto. ----------

A receita anual prevista revela-se, assim, insuficiente para dar cabal cumprimento às obrigações assumidas pela **CASFIG**, pelo que lhe será atribuído pelo **MUNICÍPIO** um subsídio à exploração no montante de €275.221,64 (duzentos e setenta e cinco mil duzentos e vinte e um euros e sessenta e quatro cêntimos), dos quais €213.350,00 (duzentos e treze mil trezentos e cinquenta euros) se destinam à realização de pequenas obras de reparação e manutenção do património de habitação social municipal e €61.871,64 (sessenta e um mil

oitocentos e setenta e um euros e sessenta e quatro cêntimos) ao cumprimento de todas as responsabilidades de gestão que lhe estão cometidas, de acordo com o documento junto ao presente contrato, que constitui o seu **Anexo 2**.

O subsídio à exploração será pago pelo **MUNICÍPIO** à **CASFIG** em doze prestações periódicas mensais no valor de 22.935.13 (vinte e dois mil novecentos e trinta e cinco euros e treze cêntimos), a pagar nos meses de janeiro a dezembro de 2025, sem prejuízo de este plano poder ser alterado, mediante pedido devidamente fundamentado e autorizado pelo Presidente da Câmara. ----------

O pagamento das prestações fica condicionado ao cumprimento dos deveres de informação constantes do **ANEXO 1**, referido n.º 2 da Cláusula 3ª. ----------

O subsídio de exploração funda-se no propósito de cobrir a diferença entre os custos e as receitas operacionais, pelos serviços que a **CASFIG** se obriga a executar de acordo com a justificação que compõe o **ANEXO 2** do **CONTRATO**, suportada pelo sistema de contabilidade analítica da **CASFIG**, e é concedido de forma adequada a assegurar as finalidades do contrato e no respeito pela sua economia. ----------

V - Outras disposições

Cláusula 15.ª

(Indicadores de desempenho organizacional)

O desempenho organizacional da **CASFIG**, e a produtividade por ela assegurada, anualmente, será medido, através de indicadores de eficácia e de eficiência que permitam habilitar o **MUNICÍPIO** com informação sobre as características, os atributos e os resultados do serviço de manutenção corrente, preventiva e reativa que constitui o processo através do qual a empresa cumpre o seu objeto social, indicadores esses que são enunciados nas cláusulas seguintes. ----------

Cláusula 16.ª

(Indicadores de eficácia)

1. O serviço prestado pela **CASFIG** será medido através dos indicadores de eficácia previstos nos números seguintes. ----------

2. A eficácia da **CASFIG**, ao nível da cobrança de situações de incumprimento do pagamento dos quantitativos devidos por ocupação dos fogos municipais, competência que lhe está delegada pelo presente contrato-programa, será medida através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: contratualização de Acordos de pagamento de rendas em atraso com todos os arrendatários com dívidas de renda e/ou condomínio, salvo as situações de contencioso atinentes à recusa de pagamento por parte do inquilino; b) **Prestação eficaz**: contratualização de Acordos de pagamento de rendas em atraso com **90%** dos arrendatários com dívidas de renda e/ou condomínio, salvo as situações de contencioso atinentes à recusa de pagamento por parte do inquilino; c) **Prestação ineficaz**: contratualização de Acordos de pagamento de rendas em atraso com menos de **90%** dos arrendatários com dívidas de renda e/ou condomínio, salvo as situações de contencioso atinentes à recusa de pagamento por parte do inquilino. ----------

3. A eficácia da **CASFIG**, ao nível da organização e atualização do cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), competência que lhe está delegada pelo presente contrato-programa, será medida através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: organizar e atualizar o cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), em prazo inferior a **20 dias** após verificada alteração; b) **Prestação eficaz**: organizar e atualizar o cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), em prazo igual ou inferior a **30 dias**

após verificada alteração; c) **Prestação ineficaz**: organizar e atualizar o cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), em prazo superior a **30 dias** após verificada alteração. ----------

4. A eficácia da CASFIG, ao nível do cumprimento da execução das obras de reparação e manutenção do edificado constantes do **Anexo II** do presente contrato-programa, através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: cumprimento, em número e/ou valor superior a 90%, das obras de reparação e manutenção do edificado; b) **Prestação eficaz**: cumprimento, em número e/ou valor igual ou superior a 80% das obras de reparação e manutenção do edificado; c) **Prestação ineficaz**: cumprimento, em número e/ou valor inferior a 80%, das obras de reparação e manutenção do edificado. ---

5. A eficácia da **CASFIG**, ao nível do cumprimento do plano anual de investimento (pequenas obras de reparação e manutenção) previsto no seu Plano Previsional e Orçamento, através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: cumprimento do plano anual de investimento (pequenas obras de reparação e manutenção) em número e/ou valor superior a 90%; b) **Prestação eficaz**: cumprimento do plano anual de investimento (obras de reparação e manutenção) em número e/ou valor igual ou superior a 80%; c) **Prestação ineficaz**: cumprimento do plano anual de investimento (pequenas obras de reparação e manutenção) em número e/ou valor inferior a 80%. ----------

Cláusula 17.ª

(Indicadores de eficiência)

1. A produtividade da **CASFIG** será medida através dos indicadores de eficiência previstos nos números seguintes. ----------

2. Sem prejuízo do disposto na lei, a eficiência da CASFIG, ao nível do cumprimento da aplicação e atualização dos quantitativos devidos por ocupação dos fogos municipais, será medida pelos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficiente**: assegurar a atualização das rendas em Regime de Renda Apoiada em prazo inferior a **10 dias** após a

confirmação documental de alteração de rendimentos; b) **Prestação eficiente**: assegurar a atualização das rendas em Regime de Renda apoiada em prazo igual ou inferior a **15 dias** após a confirmação documental de alteração de rendimentos; c) **Prestação ineficiente**: assegurar a atualização das rendas em Regime de Renda apoiada em prazo superior a **15 dias** após a confirmação de alteração de rendimentos. ----------

3. A eficiência da **CASFIG**, ao nível do prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento, será medida pelos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficiente**: o prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento é inferior a **30 dias úteis**, salvaguardando-se as habitações cujas obras de reparação obrigam a abertura de procedimento de empreitada ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP); b) **Prestação eficiente**: o prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento é igual ou inferior a **40 dias úteis**, salvaguardando-se as habitações cujas obras de reparação obrigam a abertura de procedimento de empreitada ao abrigo do CCP; c) **Prestação ineficiente**: o prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento é superior a **40 dias** úteis, por motivos exclusivamente atinentes à CASFIG, salvaguardando-se as habitações cujas obras de reparação obrigam a abertura de procedimento de empreitada ao abrigo do CCP. ----------

Cláusula 18.ª

(Avaliação periódica)

O desempenho da **CASFIG**, à luz dos indicadores consignados nas cláusulas anteriores, será periodicamente objeto de avaliação, cujos resultados serão reportados semestralmente ao **MUNICÍPIO**. ----------

Cláusula 19.º

(Princípio de cooperação)

O primeiro e segundo outorgantes, na indicada qualidade, obrigam-se, mutuamente, a cooperar entre si no sentido de garantir a realização integral do objeto do presente contrato-programa. ----------

Cláusula 20ª

Gestor do contrato

Nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, fica designado como gestor de contrato ……., a quem compete acompanhar permanentemente a execução do contrato e assegurar a qualidade do trabalho, medindo os níveis de desempenho do cocontratante e a execução financeira, técnica e material do contrato. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los, de imediato, ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas. ---------

Cláusula 21.º

(Vigência)

O presente contrato-programa entra em vigor na data da sua assinatura e conhecerá o seu termo aquando da avocação da matéria delegada na **CASFIG**, pelo **MUNICÍPIO**. - A despesa está cabimentada pela proposta de cabimento nº …., de …. de …. de 2024, correspondendo-lhe o compromisso n.º ….. de ….. de ……. de 2024, ambos transitados de 2024 para 2025, com os n.ºs de cabimento e compromisso ….. e …., datados de ….. de …… de 2025. ----------

Fazem parte integrante do presente **CONTRATO** os seguintes anexos: ----------

ANEXO I: Mapa deveres de informação; **ANEXO II**: Demonstração Objetiva do Montante do Subsídio à Exploração; **ANEXO III**: Parecer do Revisor Oficial de Contas; **ANEXO IV**: Extrato das Deliberações dos órgãos competentes da CASFIG;

ANEXO V: Extrato das Deliberações dos órgãos competentes do Município; **ANEXO VI**: Informações de cabimento e compromisso. **ANEXO VII:** Uma certidão comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado, emitida em ….. de …… de 2024 pelo 1º Serviço de Finanças de Guimarães e uma declaração comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação contributiva regularizada para com a Segurança Social, emitida em …. de ……. de 2024. ----------

Outorgado em duplicado, ficando um exemplar para cada uma das partes. ----------

Município de Guimarães, …. de …. de 202…

O primeiro outorgante: _____

Os segundos outorgantes: _____

_____

ANEXO II
DEMONSTRAÇÃO OBJETIVA DO MONTANTE DO SUBSÍDIO À EXPLORAÇÃO

A CASFIG – Coordenação de âmbito Social e Financeiro das Habitações do Município de Guimarães, EM Unipessoal, Lda. é uma empresa local a quem cumpre, de conformidade com o seu objeto principal, a promoção e gestão do património imobiliário habitacional, em especial e primordialmente, as habitações sociais do Município de Guimarães.

A promoção e gestão do parque habitacional abrange, designadamente, a vigilância e supervisionamento do bom estado dos fogos, a reparação e manutenção de todo o edificado e zonas comuns envolventes, a atualização e cobrança de rendas e outros quantitativos devidos pela ocupação dos fogos arrendados, a promoção de transferências e permutas de arrendatários e a elaboração de estudos e concretização de projetos de intervenção social em sequência do acompanhamento técnico prestado a todos os inquilinos municipais.

Todas as ações inerentes à gestão social e patrimonial do parque de habitação de interesse social do Município são concretizadas sem quaisquer custos para os seus destinatários, dadas as dificuldades económicas de que dispõem, requerendo por isso um esforço de investimento financeiro por parte da CASFIG.

A par desse investimento financeiro que a concretização do trabalho de gestão patrimonial e de intervenção social requerem, acresce que o volume de receita prevista, no valor de €450.000,00, revela-se insuficiente para dar cabal cumprimento às obrigações assumidas pela CASFIG, porquanto a fixação do valor das rendas é feita em função dos rendimentos auferidos pelos agregados familiares arrendatários (Decreto Lei 81/2014, de 19 de setembro, alterado pela Lei nº 32/2016, de 24 de agosto).

No âmbito do objeto do contrato programa, a vigorar do dia 1 de janeiro de 2025 ao dia 31 de dezembro de 2025, foi possível estimar os custos anuais globais e unitários por centro de custos distribuídos por duas grandes áreas de atuação: obras de reparação e manutenção do edificado e ações inerentes às responsabilidades de gestão atribuídas pelo Município.

OBRAS DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EDIFICADO - 2025			
Nº	IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO INVESTIMENTO	CUSTO ANUAL GLOBAL ESTIMADO	CUSTO ANUAL UNITÁRIO ESTIMADO
1	Bairro Municipal de Urgezes, Bloco 8, casa 5 (recuperação geral)	40 000,00	40 000,00 €
2	Bairro Municipal Urgezes - Edifício Primavera, R/c Dto. (recuperação geral)	20 000,00	20 000,00 €
3	Bairro Municipal de Urgezes - Bloco 8, casas 1,2,3,4,5,6 - fachadas frontais	10 000,00	1 666,66 €
4	Bairro Municipal Urgezes, Bairro Leão XIII e Abel Salazar - caixilharias e estores de (11 Habitações)	21 350,00	1 940,90 €
5	Rua da Arcela, n.º 58 - telhado	10 000,00	10 000,00 €
6	Rua da Fé, n.º 199 - telhado	10 000,00	10 000,00 €
7	Empreendimento de Mataduços - Impermeabilização e drenagem de fundações, Bloco E (16 habitações)	35 000,00	2 187,50 €
8	Manutenção de sistemas térmicos e solares dos empreendimentos de Azurém (25), Coradeiras (98), Edifício Primavera (8); Mataduços (60); Urgezes (32) - 223 habitações	17 000,00	76,23 €
9	Requalificação e melhoramento da acessibilidade da área envolvente do empreendimento de Mataduços (60 habitações)	50 000,00	833,33 €
	TOTAL	**213 350,00 €**	**€ 86 704,62**

Ao longo do ano de 2025, a CASFIG assumirá um outro conjunto de obras de reparação e manutenção do edificado, cuja identificação consta no plano de investimentos anexo ao seu Plano Previsional para o ano económico de 2025, recorrendo para o efeito aos proveitos provenientes dos valores de rendas a receber. Destaca-se aqui o investimento n.º 9 do quadro anterior, cujo custo se estima superior a 100 000,00€.

CUSTOS INERENTES ÀS RESPONSABILIDADES DE GESTÃO - 2025 AÇÕES - ACOMPANHAMENTO E INTERVENÇÃO SOCIAL / FUNCIONAMENTO DE GESTÃO				
Nº	IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO	NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS ESTIMADO	CUSTO ANUAL GLOBAL ESTIMADO	CUSTO ANUAL UNITÁRIO ESTIMADO
1	Apoio ao estudo e desenvolvimento de aptidões escolares	80	7 203,84 €	90,04 €
2	Centro de Recursos - Espaço Digital (empreendimentos de Mataduços e Coradeiras)	220	6 109,00 €	27,76 €
3	Gabinete de acompanhamento e Intervenção Psicológica e Intervenção psicolinguística	220(1800 consultas)	34 818,80 €	158,26 (19,34 p/ consulta)
4	Ações de intervenção social e desenvolvimento pessoal e comunitário	900	13 740,00 €	15,26 €
	TOTAL		**61 871,64 €**	

Os custos definidos como preço anual unitário por cada centro de custos foi apurado como preço médio, tendo em conta a natureza social das ações em causa, aplicando-se dessa forma o princípio da repartição social de custos.

Aos custos identificados foram imputados os custos de funcionamento, de pessoal e manutenção das ações desenvolvidas.

A intervenção e acompanhamento social aos agregados familiares residentes no parque de habitação municipal requer outras ações, muitas delas de natureza complexa, cujos custos a CASFIG assumirá com os proveitos provenientes do pagamento das rendas.

A transferência de subsídios à exploração a título de indeminizações compensatórias pelo desenvolvimento da sua atividade é obrigatoriamente precedida pela celebração de um contrato programa a celebrar entre as partes, e cuja justificação é parte integrante.

As partes aceitam o custo unitário apurado para a concretização de obras de reparação e manutenção do edificado, bem como das ações inerentes às responsabilidades de gestão.

O valor global do subsídio de exploração apurado é de €275.221,64 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e vinte e um euros e sessenta e quatro cêntimos), para o período temporal entre 1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

Anexo 1B

MINUTA - ACOMPANHAMENTO SOCIAL NA ÁREA DA HABITAÇÃO (CARÊNCIAS HABITACIONAIS), INSTRUÇÃO E GESTÃO DOS PROCESSOS DO SUBSÍDIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS ÁREAS AJARDINADAS DOS EMPREENDIMENTOS SOCIAIS MUNICIPAIS, OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DA NOVA GERAÇÃO DE POLÍTICAS DE HABITAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE CANDIDATURAS AO PROGRAMA ACESSIBILIDADES 360º - INTERVENÇÃO EM HABITAÇÕES – ANO DE 2025

PRIMEIRO OUTORGANTE: DOMINGOS BRAGANÇA SALGADO, com domicílio profissional no Largo Cónego José Maria Gomes, nesta cidade de Guimarães, intervindo em representação do **MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**, na qualidade de Presidente da respetiva Câmara Municipal, pessoa coletiva de direito público nº 505 948 605, com sede no endereço acima referido, adiante designado por **MUNICÍPIO**. --------

SEGUNDOS OUTORGANTES: PAULA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA, titular do cartão de cidadão nº 09518003 6 ZX4, válido até 4 de junho de 2028, e **MANUEL MARTINS SALGADO**, titular do cartão de cidadão nº 03012326 7 ZX2, válido até 2 de janeiro de 2030, ambos com domicílio profissional na Rua Capitão Alfredo Guimarães, nº 354, da União das Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião, 4800-026, Guimarães, que outorgam em representação da empresa local **"CASFIG – COORDENAÇÃO DE ÂMBITO SOCIAL E FINANCEIRO DAS HABITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUIMARÃES, EM, UNIPESSOAL, LDA"**, na qualidade de, respetivamente, Presidente e Vogal do Conselho de Gestão, NIPC 504 885 855, matriculada com o mesmo número na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães, com sede na morada acima referida, com o capital social de quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros e setenta e nove cêntimos, conforme certidão permanente subscrita em 16 de fevereiro de 2024 e válida até 16 de maio de 2025,

acedida hoje em https://eportugal.gov.pt e a que corresponde o código de acesso 7767-8555-7609, adiante designada apenas por **CASFIG**. ----------

Considerando que: ----------

a) A **CASFIG** é uma empresa local, integralmente detida pelo **MUNICÍPIO**, regida pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, a quem cumpre, de conformidade com o seu objeto principal, a promoção e gestão do património imobiliário habitacional, em especial e primordialmente, as habitações sociais do Município de Guimarães. ----------

b) A **CASFIG**, de acordo com os nºs 2 e 3 dos seus Estatutos, pode também criar e exercer serviços de apoio e acompanhamento social no domínio das carências habitacionais na área do Município de Guimarães, no âmbito socioeconómico, podendo, ainda, exercer todas as atividades que, acessoriamente, digam respeito ao seu objecto e não sejam excluídas por lei. ----------

c) Ao nível do apoio e acompanhamento social na área da habitação do Concelho de Guimarães: ----------

1. Existe um elevado número de pedidos de habitação, decorrentes de carência económica e habitacional, que constam do Ficheiro de Procura; ----------
2. Se torna indispensável prestar apoio e acompanhamento social na área da habitação do Concelho (carências habitacionais), instruindo processos de concurso ou candidatura para atribuição de novas habitações sociais e de habitações sociais já existentes; --------
3. A **CASFIG** está especialmente vocacionada e preparada para assumir a delegação de todas as competências à luz das regras do Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação Social; ----------
4. A resolução de muitos dos muitos pedidos de habitação não passa pela atribuição de habitação social municipal, podendo o seu enquadramento sócio-habitacional ser resolvido por via de programas de apoio financeiro para a reabilitação; ----------

5. O correto acompanhamento e instrução deste tipo de processos poderá revelar-se muito importante, quer do ponto de vista da resolução de problemas de carência habitacional, quer na perspetiva da recuperação do edificado, com as vantagens inerentes nos planos urbanístico, arquitetónico, social e económico; ----------

6. A conjuntura social e económica atual, e os consequentes problemas sociais e carências habitacionais, exigem a criação e implementação de medidas inovadoras e alternativas ao alojamento convencional; ----------

d) Ao nível do Subsídio Municipal ao Arrendamento: ----------

1. Se mantêm todos os pressupostos que levaram à criação do Regulamento Municipal do Subsídio ao Arrendamento, ratificado pela Assembleia Municipal de Guimarães em sessão de 26 de setembro de 2008 – Regulamento n.º 320/2008, publicado em Diário da República, 2.ª série, N.º 115, de 17 de junho de 2008; ----------

2. Até à data, e face à atual conjuntura socioeconómica, não foi possível satisfazer a totalidade das carências habitacionais existentes no concelho de Guimarães, visto a sua concretização implicar forçosamente um longo período temporal que não se compadece com a urgência dos problemas habitacionais que afetam vários agregados familiares. ----

3. A **CASFIG** está especialmente vocacionada e preparada para assumir a delegação de todas as competências à luz do Regulamento Municipal de Atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento, designadamente, a instrução de todo o processo até à elaboração da proposta de candidatura, bem como de todos os atos subsequentes à sua aprovação (pagamento das subvenções aos beneficiários, acompanhamento das famílias, controlo e fiscalização dos pressupostos que levaram à atribuição do subsídio, recolha trimestral de elementos, etc.); ----------

4. Em razão do número anterior se estabelecerá naturalmente uma relação de proximidade com os beneficiários que aconselha a que sejam os serviços da **CASFIG** a processar o pagamento mensal do subsídio; ----------

5. A **CASFIG** dispõe de recursos técnicos e materiais que lhe permitem assumir, com eficiência e eficácia, as exigências inerentes a todo o processo de atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento; ----------

e) Ao nível da Estratégia Local de Habitação (ELH) e demais programas da Nova Geração de Políticas de Habitação (NGPH): ----------

1. A NGPH deu origem à produção de um conjunto legislativo muito expressivo na área da habitação, com particular destaque para a Lei de Bases da Habitação (Lei nº 68/2019) e o Programa 1º Direito (Decreto-Lei nº 37/2018, de 4 de junho), com repercussões nas várias dimensões de atuação do Município na área da habitação, destacando-se a ELH como documento estruturador; ----------

2. Cabe à Câmara Municipal de Guimarães acompanhar e operacionalizar as novas políticas públicas de habitação, no sentido de garantir o acesso de todos a uma habitação digna, entendida num sentido alargado de habitat; ----------

3. A **CASFIG** possui uma vasta experiência na área da habitação, estando o seu corpo técnico especialmente habilitado nesse domínio, mantendo um relacionamento próximo com os organismos que tutelam esta área, com destaque para o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU); ----------

4. Por tudo o que vem de ser dito, reconhece-se a esta empresa local especial vocação e aptidão técnica para acolher no seu seio os serviços de apoio à promoção de soluções habitacionais a pessoas que vivem em condições habitacionais indignas, no âmbito do 1º Direito; ----------

5. Neste sentido, entende o **MUNICÍPIO** que deve cometer à **CASFIG** todas as competências passíveis de delegação à luz dos programas de apoio à promoção e operacionalização de soluções habitacionais a pessoas que vivem em condições habitacionais indignas, com especial destaque o programa 1º Direito; ----------

f) Ao nível da Tramitação de Candidaturas ao Programa Acessibilidades 360.º - Intervenção em Habitações: ----------

1. O Programa Acessibilidades 360.º - Intervenção em Habitações integra a componente 3 – Respostas Sociais, Investimento RE-C03-i02, no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), no período de programação de 2021-2025.

2. O Programa 306º - Intervenção em habitações é gerido sob a responsabilidade do Instituto Nacional para a Reabilitação (INR) e visa a promoção da acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada ou dificuldade no acesso e na fruição das suas habitações, nomeadamente mediante a aplicação das Normas Técnicas de Acessibilidade (NTA), previstas no anexo do Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, apoiando intervenções relacionadas especificamente com a condição de deficiência em concreto. ----------

3. Cabe à Câmara Municipal de Guimarães submeter as candidaturas ao financiamento do Programa 360º e assumir as intervenções de promoção das acessibilidades nas respetivas habitações. ----------

4. A **CASFIG** possui uma vasta experiência na área da habitação, estando o seu corpo técnico especialmente habilitado nesse domínio, mantendo um relacionamento próximo com os organismos que tutelam esta área, com destaque para o Instituto Nacional para a Reabilitação (INR); ----------

4. Por tudo o que vem de ser dito, reconhece-se a esta empresa local especial vocação e aptidão técnica para acolher no seu seio a responsabilidade de tramitar as candidaturas ao Programa Acessibilidades 360º, garantindo a execução de todas as peças inerentes à boa submissão das mesmas; ----------

5. Neste sentido, entende o **MUNICÍPIO** que deve cometer à **CASFIG** todas as competências passíveis de delegação à luz do aludido programa de apoio à promoção da acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada ou dificuldade no acesso e na

fruição das suas habitações, especificamente no que respeita à elaboração das candidaturas a submeter ao INR. ----------

g) Ao nível do tratamento, limpeza e manutenção das áreas ajardinadas dos empreendimentos de habitação social: ----------

1. No âmbito da gestão patrimonial que lhe está estatutariamente cometida, a **CASFIG** depara-se, frequentemente, com a necessidade de ser realizado o tratamento, a limpeza e a manutenção das zonas ajardinadas dos diferentes empreendimentos de habitação social municipal, cuja gestão é da sua responsabilidade; ----------

2. O tratamento, manutenção e limpeza das zonas ajardinadas nos núcleos de habitação social têm um impacto determinante no tratamento que as famílias residentes dão ao empreendimento em que residem; ----------

3. O Departamento dos Serviços Urbanos e Ambiente da Câmara Municipal de Guimarães (DSUA), atendendo o atual volume de trabalho e a escassez dos recursos humanos, não tem capacidade para executar, no corrente ano, os trabalhos de tratamento, limpeza e manutenção solicitados pela **CASFIG**; ----------

h) A especificidade técnica e material da **CASFIG** habilitam-na a responder, com eficiência e eficácia, às exigências inerentes à prestação dos serviços referidos nas alíneas anteriores, uma vez que se encontra especialmente vocacionada para a área da habitação social; ----------

i) A natureza do serviço prestado pela **CASFIG** reconduz-se à previsão da alínea c), do n.º 1 do artigo 48.º da mencionada Lei n.º 50/2012, configurando o modo como o mesmo é prestado ao **MUNICÍPIO**, por mandato administrativo, ao tipo de prestação subsumível ao disposto no n.º 2 do artigo 36.º da mesma Lei n.º 50/2012; ----------

j) O **MUNICÍPIO** decidiu contratar a **CASFIG**, com dispensa de observância de um procedimento de contratação prévio, nos termos admitidos no n.º 2 do artigo 5.º do

Código dos Contratos Públicos, pelos seguintes motivos: ----------

1. Exerce, sobre a **CASFIG** e sobre a sua atividade, de forma isolada, não apenas uma influência dominante, nos termos do n.º 1, do art.º 19.º da referida Lei n.º 50/2012, mas também e inclusive um controlo em tudo análogo ao que exerce sobre os seus próprios serviços, em resultado da detenção da totalidade do capital social da empresa; ----------

2. A **CASFIG** desenvolve praticamente toda a sua atividade em benefício exclusivo do **MUNICÍPIO**; ----------

3. A **CASFIG** encontra-se apta a exercer, para o **MUNICÍPIO**, os serviços compreendidos no presente contrato, habilitação essa que realizou nos termos previstos no Capítulo VIII do Título II da parte II do Código dos Contratos Públicos, por aplicação do disposto no n.º 7 do artigo 5.º daquele Código, não tendo sido prestada caução, por tal não ser obrigatório; ----------

4. A externalização, na **CASFIG**, da atividade de manutenção, desenvolvida através do processo próprio e específico, enquadrada pelo artigo 6.º da referida Lei n.º 50/2012, implica que a presente contratação se apresente como imprescindível para a realização do interesse público municipal inerente ao normal e regular funcionamento dos equipamentos, edifícios e infraestruturas municipais e ao atendimento prestado a situações de carência habitacional do concelho; ----------

5. A Câmara Municipal de Guimarães, na sua reunião de ..... de ..... de 2024, determinou a adjudicação à **CASFIG** do presente contrato, tendo, por intermédio da mesma deliberação, aprovado a minuta do contrato; ----------

6. A relação jurídica constituída pelo presente contrato assume natureza administrativa, nos termos do artigo 278.º do Código dos Contratos Públicos; ----------

7. A **CASFIG** planeou, mobilizou e comprometeu os seus recursos internos, humanos e materiais, em correspondência ao seu plano de atividades para o ano 2025, constituindo

a sua contratação, por parte do **MUNICÍPIO**, um dos pressupostos em que estão suportadas as projeções compreendidas nos instrumentos de gestão previsionais apresentados à Câmara Municipal de Guimarães; ----------

Entre os outorgantes é acordado celebrar o presente contrato, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da aludida Lei n.º 50/2012, subordinado às seguintes cláusulas, que as partes livremente determinam e reciprocamente aceitam: ----

Cláusula 1.ª

(Objeto)

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO** comete à **CASFIG** a responsabilidade de execução das seguintes ações: ----------

1. Apoio e acompanhamento social na área da habitação social do Concelho de Guimarães (carências habitacionais); ----------

2. Instrução de processos de concursos ou candidaturas para atribuição de novas habitações sociais e habitações sociais já existentes; ----------

3. Aplicação do Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação Social; ----------

4. Aplicação do Regulamento Municipal de Atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento, designadamente no que se refere à instrução de todo o processo até à elaboração da proposta de candidatura, bem como de todos os atos subsequentes à sua aprovação (pagamento da subvenção aos beneficiários, acompanhamento das respetivas famílias, controlo e fiscalização do Acordo de Desenvolvimento e Acompanhamento, recolha trimestral de elementos, etc.); ----------

5. Gestão das plataformas eletrónicas afetas aos programas públicos de financiamento na área da habitação; ----------

6. Apoio e acompanhamento técnico a cidadãos residentes no Concelho de Guimarães, no âmbito das políticas públicas de apoio na área da habitação, nomeadamente na

instrução de processos de candidatura a financiamento a submeter pelo **MUNICÍPIO** nas respetivas plataformas; ----------

7. Assegurar a atualização permanente da Estratégia Local de habitação (ELH), propondo a sua atualização nos órgãos competentes, sempre que tal se justificar e os prazos definidos por lei o permitirem; ----------

8. Elaborar manuais de divulgação e apoio, para divulgação pública dos apoios existentes; ----------

9. Elaborar e propor ao MUNICÍPIO documentos reguladores da operacionalização das políticas públicas de financiamento na área da habitação, sempre que estas o exigem, nomeadamente Regulamentos; ----------

10. Estabelecer contactos com o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU), sempre que tal for necessário para a boa execução do presente contrato; --------

11. Tramitar as candidaturas a submeter ao Instituto nacional para a Reabilitação (INR), assegurando a elaboração de todas as peças e documentos exigidos em sede de candidatura; ----------

12. Manutenção, tratamento e limpeza das áreas ajardinadas de todos os empreendimentos de habitação social municipal cuja gestão é da responsabilidade da **CASFIG**; ----------

Cláusula 2.ª

(Mandato administrativo)

1.- A **CASFIG**, para cumprimento do objeto do presente contrato, atuará em nome próprio e no interesse do **MUNICÍPIO**. ----------

2.- Para cumprimento do objeto do presente contrato, a **CASFIG** mobilizará os seus recursos internos, humanos e materiais, e promoverá a perfeita e oportuna execução das ações que lhe estão cometidas. ----------

3.- Caberá ao **MUNICÍPIO** providenciar à **CASFIG** os meios que a habilitem ao cumprimento das responsabilidades inerentes à observância das ações que lhe estão cometidas. ----------

Cláusula 3.ª

(Poderes de gestão)

A outorga do presente contrato constitui autorização bastante para a **CASFIG** praticar todos os atos de administração, técnicos, jurídicos, económico-financeiros e materiais necessários à correta execução dos serviços que lhe estão cometidos. ----------

Cláusula 4.ª

(Poderes do Município)

1.- O **MUNICÍPIO** fica investido nos poderes administrativos do contraente público, nos termos do disposto no artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, podendo, designadamente: ----------

a) Dirigir o modo de execução da prestação da **CASFIG**; ----------

b) Fiscalizar o modo de execução do presente contrato pela **CASFIG**; ----------

c) Modificar unilateralmente as cláusulas respeitantes ao conteúdo do presente contrato e ao modo de execução das prestações nele previstas. ----------

2.- As modificações ao contrato, nos termos previstos na alínea c), do número anterior, serão, preferencialmente, objeto de acordo endocontratual, nos termos previstos no artigo 310.º do Código dos Contratos Públicos. ----------

3.- A **CASFIG** não se oporá às modificações referidas na alínea c) do n.º 1, cabendo ao **MUNICÍPIO** promover ou garantir a reposição do equilíbrio financeiro do contrato sempre que de tal modificação, ou por verificação de outra causa superveniente e relevante, resulte alteração dos pressupostos com base nos quais a **CASFIG** determinou o valor das prestações a que se obrigou, pressupostos esses que são do conhecimento do **MUNICÍPIO**. ----------

Cláusula 5.ª

(Incorporação no património municipal)

Todas as ações de recuperação e manutenção promovidas pela **CASFIG** terão por objeto o património físico integrado na esfera jurídica do **MUNICÍPIO**, ficando, assim, o resultado pretendido com o presente contrato integrado e incorporado, de forma direta, automática e sem necessidade de qualquer outra formalidade, no património municipal.

Cláusula 6.ª

(Preço)

1- O **MUNICÍPIO**, a título de contrapartida pelo desenvolvimento e prossecução das ações cometidas na área da habitação, inscritas no presente contrato, remunerará a **CASFIG**, com o montante de 315.850,57€ (trezentos e quinze mil, oitocentos e cinquenta euros e cinquenta e sete cêntimos), apurado em função dos encargos de gestão, de acordo com o documento junto ao presente contrato, que constitui o seu **Anexo 1**. ----------

2 - A remuneração prevista no número anterior será paga à **CASFIG** em doze prestações periódicas mensais, no valor de 26.320,88€ (vinte e seis mil, trezentos e vinte euros e oitenta e oito cêntimos) a pagar nos meses de janeiro a dezembro de 2025. -------

3- O IVA será liquidado nos termos legais em vigor. ----------

Cláusula 7ª

Gestor do contrato

Nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, fica designado como gestor de contrato ....., a quem compete acompanhar permanentemente a execução do contrato e assegurar a qualidade do trabalho, medindo os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do

contrato, deve comunicá-los, de imediato, ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas. ----------

Cláusula 8.ª

(Prazo)

O presente contrato vigora até 31 de dezembro de 2025. ----------

Cláusula 9.ª

Princípio de Cooperação

O primeiro e segundo outorgantes obrigam-se, mutuamente, na indicada qualidade, a cooperar entre si no sentido de garantir a realização integral do objeto do presente contrato. ----------

O primeiro outorgante declarou que a despesa relativa a este contrato encontra-se cabimentada pelas propostas de cabimento nºs ..... e ....., de ..... de ..... de 202.. e ..... de ..... de 202...., respetivamente, correspondendo-lhes o compromisso nº ....., de ..... de ..... de 202.., com a seguinte classificação orçamental: .....

Declararam os segundos outorgantes: ----------

- Que se obrigam a cumprir os deveres previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, doravante RGPD, e demais legislação relativa à proteção de dados pessoais aplicáveis ao presente contrato, assegurando os direitos dos seus titulares. ----------

- Que as definições de "responsável pelo tratamento", "subcontratante", "titular dos dados", "dados pessoais" e "tratamento de dados" têm o significado que lhes é atribuído no RGPD, comprometendo-se, em nome da **CASFIG**, a assegurar, para os efeitos do presente contrato: ----------

a. Que protegem a confidencialidade dos dados aos quais tenha acesso; ----------

b. Que as pessoas autorizadas a tratarem os "Dados Pessoais" estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade; ----------

c. A implementar as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os "Dados Pessoais do Município" contra tratamento ilegal ou não autorizado e destruição acidental ou perda. ----------

d. A notificar imediatamente, após o seu conhecimento, qualquer evento que possa resultar numa violação da confidencialidade ou proteção dos dados, tratados no âmbito do presente contrato. ----------

- Que, para a sua representada, aceitam o presente contrato nos termos exarados, declarando conhecer o conteúdo e teor dos documentos atrás referidos. ----------

Pelos segundos outorgantes foram exibidos: a) Uma certidão comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado, emitida em ..... de ..... de 202... pelo 1º Serviço de Finanças de Guimarães; **b)** Uma declaração comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação contributiva regularizada para com a Segurança Social, emitida em ..... de ..... de 202...; **c)** Uma declaração em como a sua representada não se encontra em nenhuma das situações previstas no art.º 55º do Código dos Contratos Públicos, datada de ..... de dezembro de 202...; **d)** Documentos emitidos pelo Ministério da Justiça em ..... de dezembro de 2020 e ..... de ..... de 202..., comprovativos de que os titulares dos órgãos sociais da **CASFIG** não foram condenados por sentença transitada em julgado pelos crimes de participação em atividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude e branqueamento de capitais. ----------

Município de Guimarães, ... de ..... de 202...

O primeiro outorgante: _____

Os segundos outorgantes: _____

_____

Anexo 1B

ANEXO 1 A QUE SE REFERE O NÚMERO 1 DA CLÁSULA 6ª DO CONTRATO

ENCARGOS DE GESTÃO (valores anuais)		
AÇÃO DELEGADA	RECURSOS AFETOS	CONTRAPARTIDA REMUNERATÓRIA
ACOMPANHAMENTO SOCIAL NA ÁREA DA HABITAÇÃO SOCIAL DO CONCELHO DE GUIMARÃES (CARÊNCIAS HABITACIONAIS)	Recursos humanos (valor remuneratório de 3 técnicos superiores e 25% do valor remuneratório de um administrativo)	104.000,00 €
	Atualização programa gestão documental (instrução e gestão informatizada de candidaturas, conforme Regulamento Municipal)	20.000,00€
	Material e Consumíveis	1.200,00 €
	Comunicações (Internet, telefone, correio)	950,00 €
	Combustível	950,00 €
SUBSÍDIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO	Recursos humanos (valor remuneratório de 3 técnicos superiores e 50% de valor remuneratório de um administrativo)	114.000,00 €
	Atualização programa gestão documental (instrução e gestão informatizada de candidaturas, conforme Regulamento Municipal)	20.000,00 €
	Encargos administrativos	600,00 €
	Material e Consumíveis	1.600,00 €
	Comunicações (Internet, telefone, correio)	1.300,00 €
	Combustível	450,00 €
OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS QUE COMPÕEM A NOVA GERAÇÃO DE POLÍTICAS DE HABITAÇÃO (NGPH)	Recursos humanos (valor remuneratório de 1 técnico superior)	24.443,57 €
	Material informático e consumível	350,00 €
	Comunicações (internet, telefone, correio)	455,00 €
	Combustível	350,00 €
TRAMITAÇÃO DE CANDIDATURAS AO PROGRAMA ACESSIBILIDADES 360º - INTERVENÇÃO EM HABITAÇÕES	Estudos e projetos	5.000,00
TRATAMENTO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS AJARDINADAS DOS EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO SOCIAL	Recursos humanos (valor remuneratório de um Assistente Operacional e de dois beneficiários do programa CEI+ - IEFP)	18.102,00 €
	Água e eletricidade	150,00 €
	Combustível	1.000,00 €
	Máquinas e equipamento de proteção	950,00 €
	TOTAL	315.850,57

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

Anexo 1C

Anexo 1C

MINUTA - TRANSFERÊNCIA DE VERBA PARA PAGAMENTO AOS BENEFICIÁRIOS DO SUBSÍDIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO – ANO DE 2025

PRIMEIRO OUTORGANTE: DOMINGOS BRAGANÇA SALGADO, com domicílio profissional no Largo Cónego José Maria Gomes, nesta cidade de Guimarães, intervindo em representação do **MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**, na qualidade de Presidente da respetiva Câmara Municipal, pessoa coletiva de direito público nº 505 948 605, no endereço acima referido, adiante designado por **MUNICÍPIO**. ----------

SEGUNDOS OUTORGANTES: PAULA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA, titular do cartão de cidadão nº 09518003 6 ZX4, válido até 4 de junho de 2028, e **MANUEL MARTINS SALGADO**, titular do cartão de cidadão nº 03012326 7 ZX2, válido até 2 de janeiro de 2030, ambos com domicílio profissional na Rua Capitão Alfredo Guimarães, nº 354, da União das Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião, do concelho de Guimarães, que outorgam em representação da empresa local **"CASFIG – COORDENAÇÃO DE ÂMBITO SOCIAL E FINANCEIRO DAS HABITAÇÕES DO MUNICIPIO DE GUIMARAES, EM, UNIPESSOAL, LDA"**, na qualidade de, respetivamente, Presidente e Vogal do Conselho de Gestão, NIPC 504 885 855, matriculada com o mesmo número na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães, com sede no endereço acima referido, com o capital social de quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros e setenta e nove cêntimos, conforme certidão permanente subscrita em 16 de fevereiro de 2024 e válida até 16 de maio de 2025, acedida hoje em https://eportugal.gov.pt e a que corresponde o código de acesso 7767-8555-7609, adiante designada apenas por **CASFIG**. ----------

Considerando que: ----------

1. A **CASFIG** é uma empresa local, integralmente detida pelo Município, regida pela

Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, a quem cumpre, de conformidade com o seu objeto principal, a promoção e gestão do património imobiliário habitacional, em especial e primordialmente, as habitações sociais do Município de Guimarães. ----------

2. A **CASFIG**, de acordo com os nºs 2 e 3 dos seus Estatutos, pode também criar e exercer serviços de apoio e acompanhamento social no domínio das carências habitacionais na área do **MUNICÍPIO** de Guimarães, no âmbito socioeconómico, podendo, ainda, exercer todas as atividades que, acessoriamente, digam respeito ao seu objecto e não sejam excluídas por lei. ----------

3. Se mantêm todos os pressupostos que levaram à criação do Regulamento Municipal do Subsídio ao Arrendamento, ratificado pela Assembleia Municipal de Guimarães em sessão de 26 de setembro de 2008 – Regulamento n.º 320/2008, publicado em Diário da República, 2.ª série, N.º 115, de 17 de junho de 2008; ----------

4. Que o Regulamento para a atribuição do Subsídio Municipal ao Arrendamento, se insere numa política social de habitação que se pretende adequada às necessidades reais da população, potenciando soluções que permitam uma efetiva inclusão social e uma melhoria significativa da qualidade de vida das famílias que residem no Concelho de Guimarães; ----------

5. Até à data, e face à atual conjuntura socioeconómica, não foi possível satisfazer a totalidade das carências habitacionais existentes no concelho de Guimarães, visto a sua concretização implicar forçosamente um longo período temporal que não se compadece com a urgência dos problemas habitacionais que afetam vários agregados familiares. ----

6. Que o **MUNICÍPIO** pretende que a empresa de habitação social **CASFIG** assuma todas as competências passíveis de delegação à luz do aludido Regulamento (designadamente, a instrução de todo o processo até à elaboração da proposta de candidatura, bem como de todos os atos subsequentes à sua aprovação); ----------

7. Que, em razão da delegação anteriormente citada, se estabelecerá naturalmente uma relação de proximidade com os beneficiários que aconselha a que sejam os serviços da **CASFIG** a processar o pagamento mensal do subsídio; ----------

8. A **CASFIG** dispõe de recursos técnicos e materiais que lhe permitem assumir, com eficiência e eficácia, as exigências inerentes a todo este processo. ----------

É celebrado o presente contrato entre o **MUNICÍPIO** e a **CASFIG**, onde são definidas as condições em que o **MUNICÍPIO** procederá à transferência de uma verba para a **CASFIG** destinada única e exclusivamente ao pagamento do subsídio municipal ao arrendamento aos respetivos beneficiários: ----------

Cláusula 1ª

Objeto

O presente contrato tem por objeto a transferência para a **CASFIG** da verba de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros), aprovada em reunião da Câmara Municipal de Guimarães realizada em .... de ..... de 2024 destinada exclusivamente ao pagamento do Subsídio Municipal ao Arrendamento às famílias beneficiárias. ----------

Cláusula 2ª

(Transferência da verba)

1 - Para a prossecução do estabelecido na cláusula 1ª, a referida verba será transferida pelo **MUNICÍPIO** à **CASFIG** em prestações periódicas mensais, de acordo com o seguinte plano de pagamento: ----------

SUBSÍDIO MUNICIPAL AO ARRENDAMENTO – PLANO DE PAGAMENTO	
DATA	MONTANTE
Até ao final do mês de janeiro de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de fevereiro de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de março de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de abril de 2025	€12.500,00

Até ao final do mês de maio de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de junho de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de julho de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de agosto de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de setembro de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de outubro de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de novembro de 2025	€12.500,00
Até ao final do mês de dezembro de 2025	€12.500,00

Cláusula 3ª

Gestor do contrato

Nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, fica designado como gestor de contrato ……., a quem compete acompanhar permanentemente a execução do contrato e assegurar a qualidade do trabalho, medindo os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los, de imediato, ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas. ----------

Cláusula 4ª

(Prazo)

Para realização do objeto contido na cláusula 1ª, a **CASFIG** compromete-se a assumir todas as competências que ora lhe são cometidas durante o ano de 2025. ----------

Cláusula 5ª

(Revisão)

Qualquer alteração ou adaptação, por parte da **CASFIG**, dos termos ou dos resultados previstos neste contrato, carece de prévio acordo escrito do **MUNICÍPIO**, que poderá condicionar a sua alteração ou adaptação. ----------

Cláusula 6ª

(Validade e caducidade)

1 - O presente contrato é válido para o ano económico de 2025, podendo ser prorrogado anualmente se o **MUNICÍPIO** assim o entender. ----------

2 - O presente contrato caduca quando, por falta não imputável às partes, se torne objetivamente impossível de concretizar o seu objeto. ----------

Cláusula 7ª

(Resolução)

A resolução deste contrato efectuar-se-á através da respetiva notificação à **CASFIG**. ---

O presente contrato, feito em dois exemplares, foi aprovado em minuta pelo **MUNICÍPIO**, por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão de .... de ..... de 202.., sob proposta da Câmara Municipal de ..... de ..... de 202.., e pela **CASFIG,** aprovado também por deliberações do Conselho de Gestão de .... de ..... de 2024 e da Assembleia Geral de ..... de ..... de 2024, correspondendo-lhe a autorização de despesa com o cabimento n.º ....., datada de ..... de ..... de 202.., transitada de 202.. para 202…, e o compromisso nº ....., datado de ..... de ..... de 202...

Fazem parte integrante do presente **CONTRATO** os seguintes anexos: ----------

ANEXO I: EXTRATO DAS DELIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPETENTES DA **CASFIG**; ----------

ANEXO II: EXTRATO DAS DELIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPETENTES; -- DO **MUNICÍPIO**; ----------

Anexo 1C

ANEXO III: INFORMAÇÕES DE CABIMENTO E COMPROMISSO. ----------

ANEXO IV: Uma certidão comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado, emitida em ..... de ..... de 2022 pelo 1º Serviço de Finanças de Guimarães e uma declaração comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação contributiva regularizada para com a Segurança Social, emitida em ..... de ..... de 2024. ----------

Outorgado em duplicado, ficando um exemplar para cada uma das partes. ----------

Município de Guimarães, ... de ..... de 202.....

Primeiro outorgante: _____

Segundos outorgantes: _____

_____

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

PARECER DO FISCAL ÚNICO

NOS TERMOS DO ART.º 25.º, Nº 6, ALÍNEA J) DA LEI Nº 50/2012, DE 31 DE AGOSTO

M S A

ARMANDO MAGALHÃES, CARLOS SILVA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS.

RELATÓRIO DO FISCAL ÚNICO SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25º, n.º 6, alínea j) da Lei n.º 50/2012, de 31 de Agosto, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da **CASFIG - Coordenação de Âmbito Social e Financeiro das Habitações do Município de Guimarães, E.M., Unipessoal, Lda.** (a Entidade) relativos a 2024-2029, que compreendem o Plano Plurianual de Investimentos (2025-2029), o Balanço (2024-2025), a Demonstração de Resultados (2024-2025), o Orçamento e Plano Orçamental Plurianual (2025-2029), incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos em "Elaboração de Instrumentos de Gestão Previsional-Pressupostos Base".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os instrumentos de gestão previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012 de 31 de Agosto (artigo 25º, n.º 6, alínea j)).

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respectivo relatório.

O nosso trabalho foi efectuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospectiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Conclusão e opinião

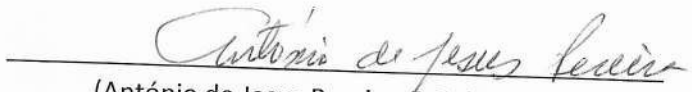
Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projecção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está

apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012 de 31 de Agosto (artigo 25º, n.º 6, alínea j)).

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão provavelmente diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Vila Nova de Gaia, 12 de Novembro de 2024

ARMANDO MAGALHÃES, CARLOS SILVA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.
representada por



(António de Jesus Pereira, R.O.C. n.º 773
registado na CMVM com o n.º 20160406)

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

PARECER DO FISCAL ÚNICO

NOS TERMOS DO ART.º 25.º, Nº 6, ALÍNEA C) DA LEI Nº 50/2012, DE 31 DE AGOSTO

M S A

ARMANDO MAGALHÃES, CARLOS SILVA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS.

PARECER DO FISCAL ÚNICO SOBRE O CONTRATO-PROGRAMA A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE GUIMARÃES E A CASFIG

INTRODUÇÃO

1. Para os efeitos do art.º 25.º, N.º 6, alínea c) da Lei n.º 50/2012, de 31 de Agosto, apresentamos o nosso parecer sobre o contrato-programa (em minuta, que se anexa – CONTRATO-PROGRAMA – ANO 2025) a celebrar entre o **Município de Guimarães (Município)** e a **CASFIG - Coordenação de Âmbito Social e Financeiro das Habitações do Município de Guimarães, E.M., Unipessoal, Lda. (CASFIG)** no qual são definidos os termos de funcionamento desta Entidade, bem como o valor do subsídio à exploração a receber pela mesma.

2. Este subsídio, no valor de € 275.221,64 para o exercício de 2025, é devido como contrapartida de obrigações assumidas pela CASFIG e diz respeito à realização de pequenas obras de reparação e manutenção do património de habitação social (€ 213.350,00) e ao cumprimento de todas as responsabilidades de gestão que lhe estão cometidas (€ 61.871,64).

RESPONSABILIDADES

3. São da responsabilidade das entidades mencionadas em 1 os termos do presente contrato-programa, o qual evidencia o valor do subsídio à exploração devido pelo Município à CASFIG.

4. A nossa responsabilidade consiste em verificar a correcção do referido conteúdo e a sua articulação com os estatutos da CASFIG.

ÂMBITO

5. O trabalho a que procedemos foi efectuado de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

PARECER

6. Com base no trabalho efectuado, somos de parecer que as atribuições, responsabilidades e funções contempladas na minuta do contrato-programa decorrem expressa ou implicitamente dos estatutos da CASFIG.

Edifício Tower Plaza
Via Engenheiro Edgar Cardoso, 23 12º D - 4400 - 676 Vila Nova de Gaia
Tel.: (+351) 22 375 47 23 • Telm: 96 488 66 71 • Fax: (+351) 22 375 09 24
geral@msa-sroc.com

Pessoa colectiva 509 332 153
Inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 245
Inscrita na CMVM com o n.º 20161538
Inscrita na conservatória do Registo Comercial de V. N. Gaia
Capital Social de 20.300 €

RESSALVA

7. Afigura-se-nos oportuno referir que a execução de acções não contempladas no presente contrato-programa, e que não constem das disposições estatutárias da CASFIG, devem ser-lhe cometidas com enquadramento no n.º 2 do art.º 36.º da Lei n.º 50/2012 de 31 de Agosto.

Vila Nova de Gaia, 12 de Novembro de 2024

ARMANDO MAGALHÃES, CARLOS SILVA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.
representada por

António de Jesus Pereira

(António de Jesus Pereira, R.O.C. n.º 773
registado na CMVM com o n.º 20160406)

Anexo: Minuta

Edifício Tower Plaza
Via Engenheiro Edgar Cardoso, 23 12º D - 4400 - 676 Vila Nova de Gaia
Tel.: (+351) 22 375 47 23 • Telm: 96 488 66 71 • Fax: (+351) 22 375 09 24
geral@msa-sroc.com

Pessoa colectiva 509 332 153
Inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 245
Inscrita na CMVM com o n.º 20161538
Inscrita na conservatória do Registo Comercial de V. N. Gaia
Capital Social de 20.300 €

MINUTA - CONTRATO PROGRAMA
ANO 2025

PRIMEIRO OUTORGANTE: DOMINGOS BRAGANÇA SALGADO, intervindo em representação do **MUNICÍPIO DE GUIMARÃES**, na qualidade de Presidente da respetiva Câmara Municipal, pessoa coletiva de direito público nº 505 948 605, com sede com domicílio profissional no Largo Cónego José Maria Gomes, nesta cidade de Guimarães, adiante designado por **MUNICÍPIO**. ----------

SEGUNDOS OUTORGANTES: PAULA CRISTINA DOS SANTOS OLIVEIRA, titular do cartão de cidadão nº 09518003 6 ZX4, válido até 4 de junho de 2028, e **MANUEL MARTINS SALGADO**, titular do cartão de cidadão nº 03012326 7 ZX2, válido até 2 de janeiro de 2030, que outorgam em representação da empresa local **"CASFIG – COORDENAÇÃO DE ÂMBITO SOCIAL E FINANCEIRO DAS HABITAÇÕES DO MUNICIPIO DE GUIMARAES, EM, UNIPESSOAL, LDA"**, na qualidade de, respetivamente, Presidente e Vogal do Conselho de Gestão, NIPC 504 885 855, matriculada com o mesmo número na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães, com sede na Rua Capitão Alfredo Guimarães, nº 354, da União das Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião, do concelho de Guimarães, com o capital social de quarenta e nove mil oitocentos e setenta e nove euros e setenta e nove cêntimos, conforme certidão permanente subscrita em 16 de fevereiro de 2024 e válida até 16 de maio de 2025, acedida hoje em https://eportugal.gov.pt, adiante designada apenas por **CASFIG**. ----------

Considerando que: ----------

a) A **CASFIG** é uma empresa local, integralmente detida pelo **MUNICÍPIO**, regida pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, doravante **LAEL** a quem cumpre, de conformidade com o seu objeto principal constante do nº 1 do artigo 3º dos seus Estatutos, a promoção e gestão do património imobiliário habitacional, em especial e primordialmente, as habitações sociais do Município de Guimarães; ----------

b) O **MUNICÍPIO** é o único titular do capital social da **CASFIG**; ----------

c) De acordo com os nºs 2 e 3 do art.º 3º dos seus Estatutos, a **CASFIG**, no âmbito socioeconómico, pode também criar e exercer serviços de apoio e acompanhamento social

no domínio das carências habitacionais na área do **MUNICÍPIO** de Guimarães; a **CASFIG** exercerá ainda todas as actividades que, acessoriamente, digam respeito ao seu objeto e não sejam excluídas por lei; ----------

d) Nos termos estatutários, a gestão do parque habitacional abrange, designadamente, as funções de vigilância e supervisionamento, de assegurar a manutenção do parque habitacional por parte dos inquilinos, de cobrança de rendas ou outros quantitativos devidos pela utilização dos fogos arrendados, de elaboração de propostas de atualização de rendas, de prestar apoio e acompanhamento técnico aos agregados familiares arrendatários, de elaboração de estudos e projetos, de promover permutas de fogos e de assegurar a ligação com as entidades promotoras de habitação social; ----------

e) A **CASFIG** está estruturada e organizada por forma a assegurar a gestão especializada do parque de habitacional municipal, desde o atendimento aos munícipes, à gestão e fiscalização da ocupação das habitações sociais, incluindo a prática de ações preventivas e planeadas, tendo em vista a conservação, manutenção e recuperação do edificado; ----------

f) A concentração numa única estrutura jurídica e organizacional das competências técnicas necessárias à criteriosa gestão do parque habitacional e demais infraestruturas municipais, nas suas diferentes valências, permite superar constrangimentos evidenciados na orgânica do **MUNICÍPIO**, onde tais aptidões se encontram dispersas por vários departamentos e divisões, fruto da natural dimensão e da estrutura vertical da sua organização. ----------

g) Por esta razão, a **CASFIG**, aliando a especialização à agilidade da sua gestão, consegue intervir no parque habitacional municipal, nas suas diferentes dimensões, de forma integrada, com mais celeridade, superando as demoras que a estrutura municipal impunha à concretização de tais procedimentos; ----------

h) A **CASFIG** tem como receita da sua atividade corrente, de gestão e manutenção do parque habitacional, o recurso às rendas por ele geradas e que, para aquele efeito, ficam na sua disponibilidade; ----------

i) A **CASFIG** está obrigada a cumprir todas as demais exigências legais, mormente as que constam do artigo 47.º da **LAEL**, obrigando-se a manter um sistema de contabilidade

analítica face aos apoios públicos ora concedidos sobre a atividade que integra o seu objeto social (cfr. n.º 3 do referido artigo 47.º). ----------

j) A Assembleia Municipal, em sessão de ..... de dezembro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de .... de novembro de 2024, aprovou o presente contrato-programa, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 47 da **LAEL**, aprovado também pela **CASFIG** por deliberações do Conselho de Gestão de ..... de novembro de 2024 e da Assembleia Geral de ..... de novembro de 2024; ----------

k) O fiscal único da **CASFIG** emitiu, nos termos previstos na alínea c), do n.º 6, do artigo 25.º da **LAEL**, parecer prévio sobre a celebração do presente contrato-programa; Entre ambos os outorgantes é acordado celebrar o presente contrato-programa, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da **LAEL**, subordinado às seguintes cláusulas, que as partes livremente determinam e reciprocamente aceitam: ----------

I – Disposições gerais

Cláusula 1.ª

(Objeto e missão)

1. O presente contrato-programa determina, concretiza e especifica os objetos imediatos e mediatos da delegação de poderes operada pela Câmara Municipal de Guimarães no artigo 5º dos Estatutos da **CASFIG**. ----------

2. Os objetivos setoriais a prosseguir pela **CASFIG** correspondem aos fixados no seu plano de atividades, comunicado à Câmara Municipal de Guimarães, nos termos do disposto no artigo 42.º da **LAEL**. ----------

3. As cláusulas seguintes definem os termos jurídicos, financeiros e materiais segundo os quais será disciplinada a atuação e o funcionamento da **CASFIG**. ----------

Cláusula 2.ª

(Execução)

1. A **CASFIG**, para efeitos de execução do presente contrato-programa e para cumprimento do seu objeto social, praticará todos os atos jurídicos, administrativos e materiais necessários à gestão que lhe foi delegada. ----------

2. Os poderes confiados à **CASFIG**, para além dos atos expressamente indicados nas cláusulas do presente contrato-programa, incluirão os demais que, por preparatórios, complementares ou subsidiários daqueles, se venham a revelar necessários, adequados ou indispensáveis à perfeição da gestão confiada. ----------

3. Salvo quando expressamente indicado no presente contrato-programa, a **CASFIG** adotará os procedimentos, na gestão do parque habitacional do **MUNICÍPIO** e no exercício da atividade da sua manutenção, que, no seu entender, se mostrem legal e tecnicamente mais adequados. ----------

Cláusula 3.ª

(Obrigações da CASFIG)

1. A **CASFIG** obriga-se a executar o **CONTRATO** de acordo com o seu clausulado e anexos, bem como cumprir todos os deveres legais que lhe são impostos pela **LAEL**. --------

2. Cumprir com os deveres de informação constantes do **ANEXO I**; ----------

3. Aplicar a metodologia de consolidação de contas do Município, cumprindo com a calendarização das ações referidas no Manual de Consolidação de Contas; ----------

II – Gestão do Parque Habitacional

Cláusula 4.ª

(Parque habitacional)

1. Os poderes de gestão confiados à **CASFIG** têm por objeto o parque habitacional do Município. ----------

2. Os bens que integram o parque habitacional, para efeitos do disposto no número anterior, são os seguintes: ----------

Todos os fogos da propriedade do **MUNICÍPIO**, independentemente da existência, ou não, de título que legitime o direito, a sua posse ou a sua ocupação por terceiro, bem como as lojas, caves, arrumos, garagens e outros equipamentos. ----------

3. Os poderes confiados no presente título à **CASFIG**, reportados aos fogos habitacionais, consideram-se igualmente reconhecidos, nos precisos termos e com as alterações necessárias, aos equipamentos ali referenciados. ----------

Cláusula 5.ª

(Obrigações e responsabilidades de gestão do parque habitacional)

1. Os poderes de gestão confiados à **CASFIG** e para os quais está aquela devidamente mandatada são os seguintes: ----------

a) Promover a gestão integrada e participada do património habitacional do **MUNICÍPIO** consoante o que lhe for designado pela tutela; ----------

b) Promover uma adequada administração patrimonial e social, designadamente, organizando e mantendo atualizado o cadastro de bens imóveis e um banco de dados relativos aos seus residentes quando se relacionem com as respetivas necessidades habitacionais e salvaguardando-se sempre os direitos de personalidade, constitucional e legalmente consagrados, em especial no tocante à reserva da intimidade e vida privada; c) Assegurar a correta ocupação dos fogos; ----------

d) Assegurar todo o processo administrativo de cobrança das rendas devidas pela utilização dos fogos, procedendo às respetivas atualizações; ----------

e) Assegurar todo o processo administrativo de cobrança dos valores de condomínio devidos pela utilização das zonas comuns, procedendo às respetivas atualizações; -------

f) Promover a permuta dos fogos e respetivos agregados familiares de forma a rentabilizar os recursos da **CASFIG** e do **MUNICÍPIO**; ----------

g) Assegurar, designadamente por ações de vigilância e supervisionamento, a boa manutenção do parque habitacional por parte dos inquilinos; ----------

h) Promover obras de reparação e manutenção das habitações, assegurando a boa preservação do edificado; ----------

i) Promover ações de formação informal e informação junto das populações; ----------

j) Elaborar estudos e propostas de atualização de rendas; ----------

k) Elaborar estudos e propostas de respostas habitacionais para além das já praticadas por via do alojamento convencional; ----------

l) Elaborar estudos e projetos. ----------

2. No exercício dos poderes de gestão ficam compreendidos os poderes de administração e de disposição dos bens, nos termos definidos nas cláusulas seguintes. --

Cláusula 6.ª

(Funções)

1. No poder de organizar e executar os processos de atribuição e gestão de fogos estão compreendidas as funções de: ----------

a) Proceder ao levantamento do quadro físico e social do património habitacional, atualizando sistematicamente os elementos relativos aos agregados familiares; ----------

b) Decidir sobre os pedidos de coabitação, sucessão, transferência e permuta dos fogos sociais e submeter à aprovação do **MUNICÍPIO** a decisão de propostas de alojamento; ---

c) Outorgar diretamente, na qualidade de mandatária do **MUNICÍPIO** e no uso de competências delegadas, títulos de ocupação imobiliária. ----------

2. No poder de assegurar a correta ocupação dos fogos estão compreendidas as funções de: -

a) Executar atos de fiscalização no âmbito da ocupação e da vacatura dos fogos municipais;

b) Proceder à instrução dos processos necessários de forma a poderem ser desencadeados os procedimentos administrativos e contenciosos tendo em vista a atuação em caso de incumprimento pelos arrendatários ou por outros titulares de direitos de ocupação de fogos municipais, ou que sobre eles exerçam poderes de facto. ----------

3. No poder de assegurar todo o processo administrativo de cobrança das rendas e condomínios devidos pela utilização dos fogos estão compreendidas as funções de: -----

a) Definir e aplicar os quantitativos devidos por ocupação dos fogos municipais; --------

b) Cobrar os quantitativos devidos por ocupação, aplicar as respetivas indemnizações moratórias e emitir os competentes recibos; ----------

c) Cobrar os quantitativos devidos pelos condomínios e emitir os competentes recibos; ---

d) Identificar as situações em matéria de não pagamento de quantitativos devidos por ocupação. ----------

4. Para além dos atos que se encontrem compreendidos nos números anteriores, a **CASFIG** tem legitimidade para praticar quaisquer outros atos e formalidades, de caráter instrumental ou material, indispensáveis para dar corpo e conteúdo à delegação. ----------

Cláusula 7.ª

(Situações de incumprimento)

1. Sempre que a **CASFIG** identifique situações de incumprimento das obrigações e demais prescrições decorrentes dos títulos que legitimam a ocupação dos bens municipais enquadrará os respetivos fundamentos para eventuais efeitos contenciosos. ----

2. A promoção de eventuais mecanismos administrativos ou contenciosos destinados a agir sobre as situações de incumprimento compreende-se nos poderes delegados à **CASFIG** por via deste contrato-programa. ----------

Cláusula 8.ª

(Representação)

1. No exercício dos específicos poderes de gestão do parque habitacional, nos termos do n.º 2, da cláusula 3.ª, do presente contrato-programa, a **CASFIG** atuará sempre em nome próprio, mas com a referência de que o faz ao abrigo de uma delegação de poderes operada pelo **MUNICÍPIO**. ----------

2. Ao Conselho de Gestão da **CASFIG**, com o enquadramento estatutário definido, caberá representar e exercer os poderes que decorrem do presente contrato-programa. ---

3. Os efeitos jurídicos dos atos praticados e dos contratos outorgados pela **CASFIG**, nos termos do número anterior, projetam-se, direta e automaticamente, na esfera e no património municipal. ----------

III – Manutenção do Parque Habitacional, Infraestruturas, Equipamentos e demais ações complementares

Cláusula 9.ª

(Âmbito)

1. A **CASFIG** procederá à manutenção do parque habitacional sob a sua gestão, responsabilizando-se pela execução das necessárias obras de reparação e manutenção do edificado. ----------

2. As ações e atividades indicadas no número anterior serão, sempre que for possível, financiadas diretas e autonomamente pela **CASFIG**, por recurso às respetivas receitas. ---

3. A **CASFIG** executará, ainda, as demais ações que, ao abrigo de contratação específica, mais concretamente nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da **LAEL**, o **MUNICÍPIO** nela venha a determinar. ----------

Cláusula 10.ª

(Subcontratação)

1. A atribuição à **CASFIG** das ações previstas na cláusula anterior compreende, designadamente, a faculdade de proceder à aquisição de serviços, projetos, empreitadas ou de quaisquer outras prestações tidas por indispensáveis para assegurar a sua atividade. -------

2. Nas situações a que alude o número anterior, a **CASFIG** atuará como entidade contratante e dona da obra para todos os efeitos das disposições legais aplicáveis. --------

Cláusula 11.ª

(Informações)

A **CASFIG** informará periodicamente o **MUNICÍPIO** do resultado da sua atividade e, sempre que este último solicite, prestará qualquer esclarecimento adicional sobre o calendário de execução dos trabalhos, planos de realização das despesas ou outras que julgue convenientes. ----------

IV – Receitas

Cláusula 12.ª

(Rendas e outros quantitativos)

As rendas devidas pela utilização do parque habitacional constituem receita própria da **CASFIG**, que as afetará à promoção das ações de manutenção preventiva e corrente do edificado de habitação municipal e à cobertura financeira dos custos da estrutura afetos a

estas ações. Para o ano de 2025, a **CASFIG** estima o valor de €450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros) de receitas em rendas. ----------

Cláusula 13.ª

(Obrigações do Município)

1. Acompanhar a execução física e financeira do presente **CONTRATO**, nos termos do n.º 1 do artigo 42º da **LAEL**. ----------

2. Verificar todos os documentos de prestação de informação e de contas relativos ao objeto do **CONTRATO**. ----------

Cláusula 14.ª

(Subsídios à exploração)

A larga maioria dos arrendamentos do parque habitacional municipal rege-se pelo Regime de Arrendamento Apoiado, que faz depender o valor mensal da renda do rendimento mensal líquido da família, corrigido nos termos da Lei nº 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei nº 32/2016, de 24 de agosto. ----------

A receita anual prevista revela-se, assim, insuficiente para dar cabal cumprimento às obrigações assumidas pela **CASFIG**, pelo que lhe será atribuído pelo **MUNICÍPIO** um subsídio à exploração no montante de €275.221,64 (duzentos e setenta e cinco mil duzentos e vinte e um euros e sessenta e quatro cêntimos), dos quais €213.350,00 (duzentos e treze mil trezentos e cinquenta euros) se destinam à realização de pequenas obras de reparação e manutenção do património de habitação social municipal e €61.871,64 (sessenta e um mil oitocentos e setenta e um euros e sessenta e quatro cêntimos) ao cumprimento de todas as responsabilidades de gestão que lhe estão cometidas, de acordo com o documento junto ao presente contrato, que constitui o seu **Anexo II**.

O subsídio à exploração será pago pelo **MUNICÍPIO** à **CASFIG** em doze prestações periódicas mensais no valor de 22.935.13 (vinte e dois mil novecentos e trinta e cinco euros e treze cêntimos), a pagar nos meses de janeiro a dezembro de 2025, sem prejuízo de este plano poder ser alterado, mediante pedido devidamente fundamentado e autorizado pelo Presidente da Câmara. ----------

O pagamento das prestações fica condicionado ao cumprimento dos deveres de informação constantes do **ANEXO 1**, referido n.º 2 da Cláusula 3ª. ----------

O subsídio de exploração funda-se no propósito de cobrir a diferença entre os custos e as receitas operacionais, pelos serviços que a **CASFIG** se obriga a executar de acordo com a justificação que compõe o **ANEXO II** do **CONTRATO**, suportada pelo sistema de contabilidade analítica da **CASFIG**, e é concedido de forma adequada a assegurar as finalidades do contrato e no respeito pela sua economia. ----------

V - Outras disposições

Cláusula 15.ª

(Indicadores de desempenho organizacional)

O desempenho organizacional da **CASFIG**, e a produtividade por ela assegurada, anualmente, será medido, através de indicadores de eficácia e de eficiência que permitam habilitar o **MUNICÍPIO** com informação sobre as características, os atributos e os resultados do serviço de manutenção corrente, preventiva e reativa que constitui o processo através do qual a empresa cumpre o seu objeto social, indicadores esses que são enunciados nas cláusulas seguintes. ----------

Cláusula 16.ª

(Indicadores de eficácia)

1. O serviço prestado pela **CASFIG** será medido através dos indicadores de eficácia previstos nos números seguintes. ----------

2. A eficácia da **CASFIG**, ao nível da cobrança de situações de incumprimento do pagamento dos quantitativos devidos por ocupação dos fogos municipais, competência que lhe está delegada pelo presente contrato-programa, será medida através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: contratualização de Acordos de pagamento de rendas em atraso com todos os arrendatários com dívidas de renda e/ou condomínio, salvo as situações de contencioso atinentes à recusa de pagamento por parte do inquilino; b) **Prestação eficaz**: contratualização de Acordos de pagamento de rendas em atraso com **90%** dos arrendatários com dívidas de renda e/ou condomínio,

salvo as situações de contencioso atinentes à recusa de pagamento por parte do inquilino; c) **Prestação ineficaz**: contratualização de Acordos de pagamento de rendas em atraso com menos de **90%** dos arrendatários com dívidas de renda e/ou condomínio, salvo as situações de contencioso atinentes à recusa de pagamento por parte do inquilino. ----------

3. A eficácia da **CASFIG**, ao nível da organização e atualização do cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), competência que lhe está delegada pelo presente contrato-programa, será medida através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: organizar e atualizar o cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), em prazo inferior a **20 dias** após verificada alteração; b) **Prestação eficaz**: organizar e atualizar o cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), em prazo igual ou inferior a **30 dias** após verificada alteração; c) **Prestação ineficaz**: organizar e atualizar o cadastro de bens imóveis e do banco de dados dos seus residentes relativos à habitação (Fichas Técnicas), em prazo superior a **30 dias** após verificada alteração. ----------

4. A eficácia da **CASFIG**, ao nível do cumprimento do plano anual de investimento (pequenas obras de reparação e manutenção) previsto no seu Plano Previsional e Orçamento, através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: cumprimento do plano anual de investimento (pequenas obras de reparação e manutenção) em número e/ou valor igual ou superior a 100%; b) **Prestação eficaz**: cumprimento do plano anual de investimento (obras de reparação e manutenção) em número e/ou valor igual ou superior a 80%; c) **Prestação ineficaz**: cumprimento do plano anual de investimento (pequenas obras de reparação e manutenção) em número e/ou valor inferior a 80%. -----

5. A eficácia da CASFIG, ao nível do cumprimento da execução das obras de reparação e manutenção do edificado constantes do **Anexo II** do presente contrato-programa, através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: cumprimento, em número e/ou valor igual ou superior a 100%, das obras de reparação e manutenção do edificado;

b) **Prestação eficaz**: cumprimento, em número e/ou valor igual ou superior a 80% das obras de reparação e manutenção do edificado; c) **Prestação ineficaz**: cumprimento, em número e/ou valor inferior a 80%, das obras de reparação e manutenção do edificado. ---

6. A eficácia da CASFIG, ao nível do cumprimento das ações de acompanhamento e intervenção social constantes do **Anexo II** do presente contrato-programa, através dos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficaz**: cumprimento, com abrangência em número e/ou valor igual ou superior a 100% dos beneficiários, previsto nas ações de acompanhamento e intervenção social; b) **Prestação eficaz**: cumprimento, com abrangência em número superior a 80% dos beneficiários, previsto nas ações de acompanhamento e intervenção social; c) **Prestação ineficaz**: cumprimento, com abrangência em número inferior a 80% dos beneficiários, previsto nas ações de acompanhamento e intervenção social;

Cláusula 17.ª

(Indicadores de eficiência)

1. A produtividade da **CASFIG** será medida através dos indicadores de eficiência previstos nos números seguintes. ----------

2. Sem prejuízo do disposto na lei, a eficiência da CASFIG, ao nível do cumprimento da aplicação e atualização dos quantitativos devidos por ocupação dos fogos municipais, será medida pelos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficiente**: assegurar a atualização das rendas em Regime de Renda Apoiada em prazo inferior a **10 dias** após a confirmação documental de alteração de rendimentos; b) **Prestação eficiente**: assegurar a atualização das rendas em Regime de Renda apoiada em prazo igual ou inferior a **15 dias** após a confirmação documental de alteração de rendimentos; c) **Prestação ineficiente**: assegurar a atualização das rendas em Regime de Renda apoiada em prazo superior a **15 dias** após a confirmação de alteração de rendimentos. ----------

3. A eficiência da **CASFIG**, ao nível do prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento, será medida pelos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficiente**: o prazo (médio) decorrido entre a vacatura

de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento é inferior a **30 dias úteis**, salvaguardando-se as habitações cujas obras de reparação obrigam a abertura de procedimento de empreitada ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP); b) **Prestação eficiente**: o prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento é igual ou inferior a **40 dias úteis**, salvaguardando-se as habitações cujas obras de reparação obrigam a abertura de procedimento de empreitada ao abrigo do CCP; c) **Prestação ineficiente**: o prazo (médio) decorrido entre a vacatura de uma habitação e a sua ocupação por via de realojamento é superior a **40 dias** úteis, por motivos exclusivamente atinentes à CASFIG, salvaguardando-se as habitações cujas obras de reparação obrigam a abertura de procedimento de empreitada ao abrigo do CCP. ----------

4. A eficiência da **CASFIG**, ao nível do preço (unitário) das ações de acompanhamento e intervenção social constantes do **Anexo II** do presente contrato-programa será medida pelos seguintes indicadores: a) **Prestação muito eficiente**: o preço unitário da execução das ações de acompanhamento e intervenção social é inferior ao previsto; b) **Prestação eficiente**: o preço unitário da execução das ações de acompanhamento e intervenção social é igual ao previsto; c) **Prestação ineficiente**: o preço unitário da execução das ações de acompanhamento e intervenção social é superior ao previsto em percentagem superior a 20%.

Cláusula 18.ª

(Avaliação periódica)

O desempenho da **CASFIG**, à luz dos indicadores consignados nas cláusulas anteriores, será periodicamente objeto de avaliação, cujos resultados serão reportados semestralmente ao **MUNICÍPIO**. ----------

Cláusula 19.ª

(Princípio de cooperação)

O primeiro e segundo outorgantes, na indicada qualidade, obrigam-se, mutuamente, a cooperar entre si no sentido de garantir a realização integral do objeto do presente contrato-programa. ----------

Cláusula 20ª

Gestor do contrato

Nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, fica designado como gestor de contrato ....., a quem compete acompanhar permanentemente a execução do contrato e assegurar a qualidade do trabalho, medindo os níveis de desempenho do cocontratante e a execução financeira, técnica e material do contrato. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los, de imediato, ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas. ----------

Cláusula 21.º

(Vigência)

O presente contrato-programa entra em vigor na data da sua assinatura e conhecerá o seu termo aquando da avocação da matéria delegada na **CASFIG**, pelo **MUNICÍPIO**. - A despesa está cabimentada pela proposta de cabimento nº ...., de .... de .... de 2024, correspondendo-lhe o compromisso n.º ..... de ..... de ..... de 2024, ambos transitados de 2024 para 2025, com os n.ºs de cabimento e compromisso ..... e ...., datados de ..... de ..... de 2025. ----------

Fazem parte integrante do presente **CONTRATO** os seguintes anexos: ----------

ANEXO I: Mapa deveres de informação; **ANEXO II**: Demonstração Objetiva do Montante do Subsídio à Exploração; **ANEXO III**: Parecer do Revisor Oficial de Contas; **ANEXO IV**: Extrato das Deliberações dos órgãos competentes da CASFIG; **ANEXO V**: Extrato das Deliberações dos órgãos competentes do Município; **ANEXO VI**: Informações de cabimento e compromisso. **ANEXO VII:** Uma certidão comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado, emitida em ..... de ..... de 2024 pelo 1º Serviço de

Finanças de Guimarães e uma declaração comprovativa em como a **CASFIG** tem a situação contributiva regularizada para com a Segurança Social, emitida em …. de ……. de 2024. ----------

Outorgado em duplicado, ficando um exemplar para cada uma das partes. ----------

Município de Guimarães, …. de …. de 202…

O primeiro outorgante: _____

Os segundos outorgantes: _____

_____-

ANEXO II
DEMONSTRAÇÃO OBJETIVA DO MONTANTE DO SUBSÍDIO À EXPLORAÇÃO

A CASFIG – Coordenação de âmbito Social e Financeiro das Habitações do Município de Guimarães, EM Unipessoal, Lda. é uma empresa local a quem cumpre, de conformidade com o seu objeto principal, a promoção e gestão do património imobiliário habitacional, em especial e primordialmente, as habitações sociais do Município de Guimarães.

A promoção e gestão do parque habitacional abrange, designadamente, a vigilância e supervisionamento do bom estado dos fogos, a reparação e manutenção de todo o edificado e zonas comuns envolventes, a atualização e cobrança de rendas e outros quantitativos devidos pela ocupação dos fogos arrendados, a promoção de transferências e permutas de arrendatários e a elaboração de estudos e concretização de projetos de intervenção social em sequência do acompanhamento técnico prestado a todos os inquilinos municipais.

Todas as ações inerentes à gestão social e patrimonial do parque de habitação de interesse social do Município são concretizadas sem quaisquer custos para os seus destinatários, dadas as dificuldades económicas de que dispõem, requerendo por isso um esforço de investimento financeiro por parte da CASFIG.

A par desse investimento financeiro que a concretização do trabalho de gestão patrimonial e de intervenção social requerem, acresce que o volume de receita prevista, no valor de €450.000,00, revela-se insuficiente para dar cabal cumprimento às obrigações assumidas pela CASFIG, porquanto a fixação do valor das rendas é feita em função dos rendimentos auferidos pelos agregados familiares arrendatários (Decreto Lei 81/2014, de 19 de setembro, alterado pela Lei nº 32/2016, de 24 de agosto).

No âmbito do objeto do contrato programa, a vigorar do dia 1 de janeiro de 2025 ao dia 31 de dezembro de 2025, foi possível estimar os custos anuais globais e unitários por centro de custos distribuídos por duas grandes áreas de atuação: obras de reparação e manutenção do edificado e ações inerentes às responsabilidades de gestão atribuídas pelo Município.

OBRAS DE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EDIFICADO - 2025			
Nº	IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO INVESTIMENTO	CUSTO ANUAL GLOBAL ESTIMADO	CUSTO ANUAL UNITÁRIO ESTIMADO
1	Bairro Municipal de Urgezes, Bloco 8, casa 5 (recuperação geral)	40 000,00	40 000,00 €
2	Bairro Municipal Urgezes - Edificio Primavera, R/c Dto. (recuperação geral)	20 000,00	20 000,00 €
3	Bairro Municipal de Urgezes - Bloco 8, casas 1,2,3,4,5,6 - fachadas frontais	10 000,00	1 666,66 €
4	Bairro Municipal Urgezes, Bairro Leão XIII e Abel Salazar - caixilharias e estores de (11 Habitações)	21 350,00	1 940,90 €
5	Rua da Arcela, n.º 58 - telhado	10 000,00	10 000,00 €
6	Rua da Fé, n.º 199 - telhado	10 000,00	10 000,00 €
7	Empreendimento de Mataduços - Impermeabilização e drenagem de fundações, Bloco E (16 habitações)	35 000,00	2 187,50 €
8	Manutenção de sistemas térmicos e solares dos empreendimentos de Azurém (25), Coradeiras (98), Edificio Primavera (8); Mataduços (60); Urgezes (32) - 223 habitações	17 000,00	76,23 €
9	Requalificação e melhoramento da acessibilidade da área envolvente do empreendimento de Mataduços (60 habitações)	50 000,00	833,33 €
	TOTAL	**213 350,00 €**	**€ 86 704,62**

Ao longo do ano de 2025, a CASFIG assumirá um outro conjunto de obras de reparação e manutenção do edificado, cuja identificação consta no plano de investimentos anexo ao seu Plano Previsional para o ano económico de 2025, recorrendo para o efeito aos proveitos provenientes dos valores de rendas a receber. Destaca-se aqui o investimento n.º 9 do quadro anterior, cujo custo se estima superior a 100 000,00€.

CUSTOS INERENTES ÀS RESPONSABILIDADES DE GESTÃO - 2025 AÇÕES - ACOMPANHAMENTO E INTERVENÇÃO SOCIAL / FUNCIONAMENTO DE GESTÃO				
Nº	IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO	NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS ESTIMADO	CUSTO ANUAL GLOBAL ESTIMADO	CUSTO ANUAL UNITÁRIO ESTIMADO
1	Apoio ao estudo e desenvolvimento de aptidões escolares	80	7 203,84 €	90,04 €
2	Centro de Recursos - Espaço Digital (empreendimentos de Mataduços e Coradeiras)	220	6 109,00 €	27,76 €
3	Gabinete de acompanhamento e Intervenção Psicológica e Intervenção psicolinguística	220(1800 consultas)	34 818,80 €	158,26 (19,34 p/ consulta)
4	Ações de intervenção social e desenvolvimento pessoal e comunitário	900	13 740,00 €	15,26 €
	TOTAL		**61 871,64 €**	

Os custos definidos como preço anual unitário por cada centro de custos foi apurado como preço médio, tendo em conta a natureza social das ações em causa, aplicando-se dessa forma o princípio da repartição social de custos.

Aos custos identificados foram imputados os custos de funcionamento, de pessoal e manutenção das ações desenvolvidas. Por comparação ao ano económico de 2024, verificam-se alterações no custo anual unitário das ações de acompanhamento e intervenção social, justificadas pelo apuramento do custo dos materiais, do funcionamento e manutenção dos espaços, dos recursos humanos exigidos e, ainda, das opções estratégicas relativas ao público alvo a quem se dirigem. A saber: **Ação n.º 1**: verifica-se um acréscimo de €1.826,24, justificado pelo apuramento do custo dos materiais a utilizar na concretização da ação e do funcionamento e manutenção dos espaços; **Ação n. º2**: verifica-se um decréscimo de €73,00, justificado pelo apuramento do custo dos materiais a utilizar na concretização da ação; **Ação n.º 3**: verifica-se um acréscimo de €16.613,29, justificado pela afetação a tempo inteiro (100%) de um técnico superior, já existente no quadro de pessoal da CASFIG, bem como a cooptação de um estagiário à Ordem dos Psicólogos, por via de um estágio profissional, em sequência do elevado número e da complexidade de situações de acompanhamento e intervenção psicológica; **Ação n.º 4**: verifica-se um decréscimo de €13.860,00, justificado pela opção estratégica de gestão das ações de intervenção social e desenvolvimento pessoal e comunitário, que serão concentradas e direcionadas à especificidade das populações jovem e idosa, nas quais foram identificadas maiores problemáticas.

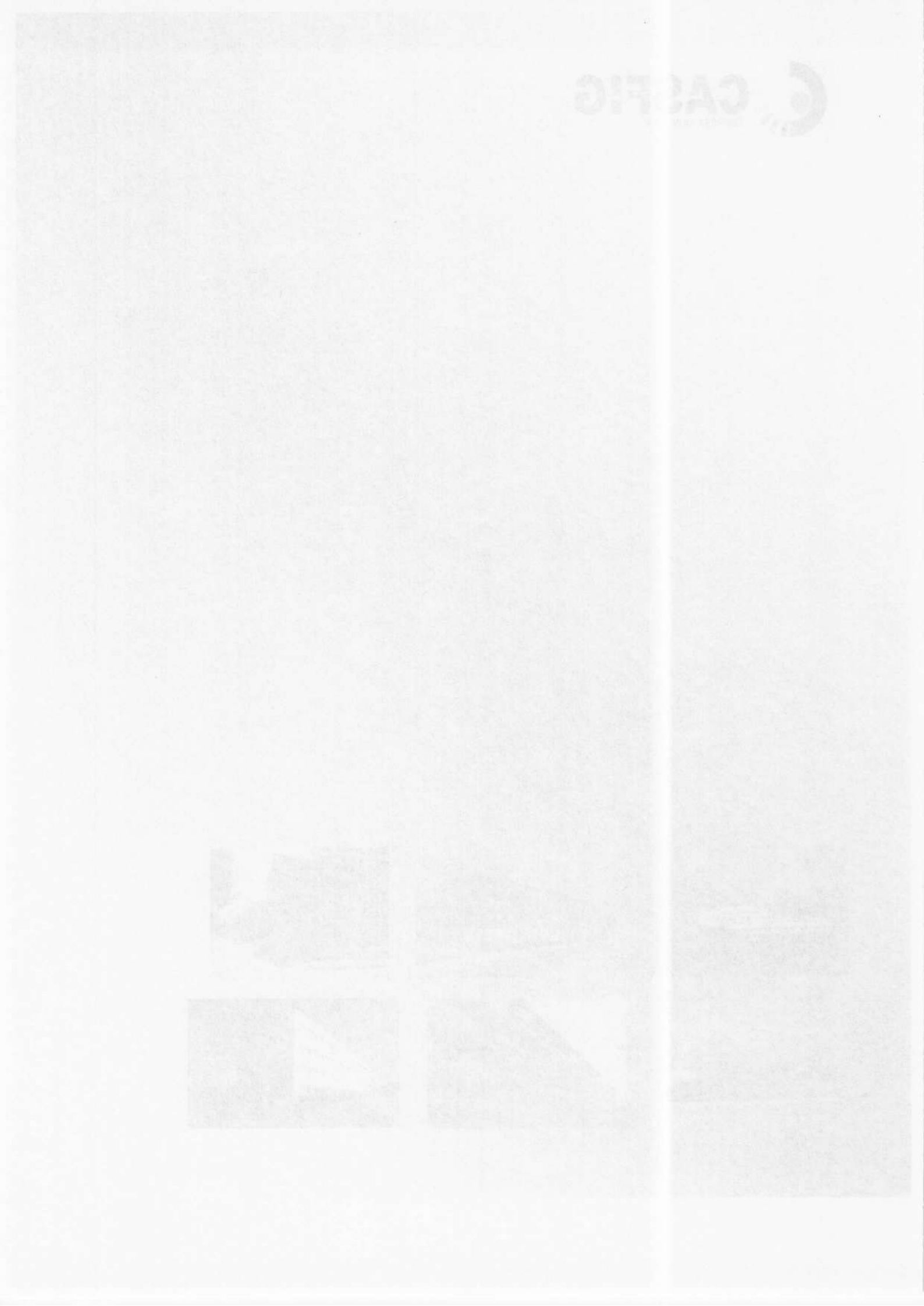
A intervenção e acompanhamento social aos agregados familiares residentes no parque de habitação municipal requer outras ações, muitas delas de natureza complexa, cujos custos a CASFIG assumirá com os proveitos provenientes do pagamento das rendas.

A transferência de subsídios à exploração a título de indeminizações compensatórias pelo desenvolvimento da sua atividade é obrigatoriamente precedida pela celebração de um contrato programa a celebrar entre as partes, e cuja justificação é parte integrante.

As partes aceitam o custo unitário apurado para a concretização de obras de reparação e manutenção do edificado, bem como das ações inerentes às responsabilidades de gestão.

O valor global do subsídio de exploração apurado é de €275.221,64 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e vinte e um euros e sessenta e quatro cêntimos), para o período temporal entre 1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL



CASFIG
EMPRESA MUNICIPAL

ATA

Aos doze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, **MARIA ADELAIDE ANDRADE SILVA**, representante do Município na Assembleia Geral da CASFIG por deliberação da Câmara Municipal de Guimarães tomada em sua reunião de vinte e um de outubro de dois mil e vinte e um, e, nessa qualidade, como membro único daquele mesmo órgão, deliberou constituir uma sua sessão. ----------

DOCUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL PARA O ANO ECONÓMICO DE 2025 E PLANO PLURIANUAL 2025-2029 – em conformidade com o disposto no artigo 9º, alínea a), 10º alínea e) e 16ª alínea c) do número 2 dos respetivos estatutos, procedeu-se à análise dos documentos previsionais para o exercício económico de 2025, a submeter ao conhecimento e aprovação (contratos) do órgão executivo e deliberativo do Município de Guimarães. A referida proposta, acompanhada pelos documentos obrigatórios, dá-se aqui por reproduzida e fica arquivada em pasta anexa ao livro de atas. **DELIBERADO APROVAR** -------

PARA CONSTAR SE LAVROU A PRESENTE ATA QUE VAI SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO NA ASSEMBLEIA-GERAL. ----------

Assinado por: Maria Adelaide Andrade Silva
Identificação: BI10357120
Data: 2024-11-12 às 14:16:58

fraterna

25 anos 1999 - 2024

PLANO DE ATIVIDADES

E

ORÇAMENTO

Ano 2025

ÍNDICE

ENQUADRAMENTO 3

ORGÃOS SOCIAIS 4

PLANO ESTRATÉGICO 6

1. INTRODUÇÃO 8

2. PLANO DE ATIVIDADES 2025 12

2.1. DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA 13

2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA – GERAL 14

2.1.2. DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA -PROJETOS CURRICULARES 17

2.2. DEPARTAMENTO DE APOIO À TERCEIRA IDADE 24

2.2.1. CENTRO DE DIA 24

2.2.2. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO 27

2.2.3. ATIVIDADES SÉNIOR 29

2.3. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL 31

2.3.1. BANCO SOCIAL 31

2.3.2. SAASI 33

2.4. DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS 35

2.4.1. PROJETOS EUROPEUS 35

2.4.2. CONTRATO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – CLDS5G 36

2.4.3. PORTA 7E9G 39

2.5. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL 44

2.5.1. COMUNICAÇÃO 44

2.5.2. VIATURAS 44

2.5.3. BIBLIOTECA 45

2.6 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA 46

3. ORÇAMENTO 2025 51

4. MEMÓRIA DESCRITIVA, CONTA PREVISIONAL 2025 52

5. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 53

6. CONCLUSÃO 54

ENQUADRAMENTO

A FRATERNA – Centro Comunitário de Solidariedade e Integração Social é uma Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social, constituída aos treze dias do mês de janeiro do ano mil novecentos e noventa e nove, numa perspetiva de complementar a intervenção do município ao nível da promoção do desenvolvimento social.

Com 25 anos de existência, a Fraterna tem pautado a sua ação numa relação de proximidade à população a quem se dirige com o apoio de diversos parceiros. De forma transversal, como eixo principal de atuação, tem privilegiado o desenvolvimento de estratégias integradas para a inserção social de pessoas vulneráveis, com trajetórias de exclusão social, sempre com o objetivo de garantir a valorização de toda a vida humana.

Neste sentido, tem focado a sua de intervenção em várias vertentes, nomeadamente, por um conjunto de serviços junto das comunidades mais desfavorecidas do concelho.

Para além do desenvolvimento das valências típicas da infância - Creche e Pré-escolar, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário, a Fraterna disponibiliza o serviço de Banco Social e Alimentar, Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (SAASI), e, finalmente, o desenvolvimento de projetos de intervenção social e comunitária, dos quais destacamos o Porta 7, que tem vindo a ser desenvolvido no âmbito do Programa Escolhas, implementado em dois Bairros Sociais de Guimarães, priorizando a este nível o público infantojuvenil e o Projeto Estação Guimarães Norte, no âmbito de Contrato Local de Desenvolvimento Social, com uma ação centrada fundamentalmente na promoção da empregabilidade.

ORGÃOS SOCIAIS

Mesa da Assembleia-Geral

Presidente: Lar de Santo António, representado por António Augusto Duarte Xavier

Vice-presidente: Centro Social de Nossa Senhora do Carmo, representado por Patrícia Daniela Vieira Novais

Secretário: Associação para o Desenvolvimento das Comunidades Locais, representada por Alberto Pereira de Oliveira

Direção

Presidente: Câmara Municipal de Guimarães, representada por Paula Cristina dos Santos Oliveira

Secretário: Sol do Ave: - Associação para o Desenvolvimento Integrado do Vale do Ave, representada por Maria Mafalda da Costa de Castro Ferreira Cabral

Tesoureiro: Infantário Nuno Simões, representado por José Maria Castelar

Conselho Fiscal

Presidente: Câmara Municipal de Guimarães, representada por Manuel Martins Salgado

Primeiro Vogal: CERCIGUI, representada por Carlos Vítor Cunha Gonçalves

Segundo Vogal: Associação de Reformados e Pensionistas de Guimarães, representada por José Cunha

Missão

"A missão é em essência, o propósito da organização".

(Valeriano, 2000)

Contribuir para a equidade e desenvolvimento social da Comunidade Local, garantindo, de uma forma integrada, um serviço adequado e inclusivo, numa atitude determinada, solidária e justa.

Visão

"Os grandes navegadores sempre sabem onde fica o Norte.

Sabem aonde querem ir e o que fazer para chegar a seu destino.

Com as grandes empresas acontece a mesma coisa: elas têm visão.

(COLLINS e PORRA, 1998)

Afirmar-se como instituição de referência, vocacionada para desenvolver respostas ajustadas às necessidades da Comunidade, de forma a contribuir para uma sociedade mais justa e solidária.

Valores

"Em uma organização os valores 'dizem' e os comportamentos 'fazem'.

(BARRET, 2000)

- ✓ **Equidade** - Consideramos que cada individuo ou grupo é especial e particular, face à sua vulnerabilidade;
- ✓ **Inclusão** - Promovemos ações de combate ao preconceito e trabalhamos para diversidade;
- ✓ **Solidariedade** -Trabalhamos para a comunidade no caminho da coesão social;
- ✓ **Cooperação** - Otimizamos a interação entre parceiros;
- ✓ **Inovação** - Exploramos novas ideias que agreguem valor e garantam o cumprimento da nossa missão;
- ✓ **Empatia** - Experimentamos de forma racional o que sente o outro;
- ✓ **Ética** - Aplicamos os nossos valores em todas as manifestações e relações humanas

Políticas Institucionais/Política da Qualidade

- ✓ Desenvolvimento de uma cultura de comprometimento organizacional, reforçando os valores éticos institucionais e os esforços de todos para alcançar os objetivos relacionados ao desenvolvimento institucional. Além do comprometimento, a integração entre os diversos setores de ação também deve ser fomentada, como forma de potencializar os resultados.

- ✓ Implementação do Sistema de Gestão de Qualidade (ISO 9001) para consolidar os padrões de qualidade da Fraterna nos seus mais variados domínios, simplificando e modernizando procedimentos que promovam a eficiência e eficácia, em todos os processos de gestão, na persecução da melhoria continua. A política da Fraterna para a qualidade está alicerçada na partilha da missão, visão e objetivos estratégicos da instituição. Neste sentido, a Fraterna assume um conjunto de linhas de orientação estratégica, objetivos, ações, objetivos específicos, indicadores e metas elencados no Plano Estratégico e de Ação para o Triénio 2024-2026.

PLANO ESTRATÉGICO

Para além dos objetivos gerais, devidamente explanados nos seus Estatutos, a Fraterna dará continuidade aos objetivos estratégicos:

PESSOAS

- Garantir elevados níveis de satisfação de clientes e colaboradores;
- Garantir o foco nas necessidades e expetativas das crianças, jovens, idosos e suas famílias;
- Potenciar a participação das famílias e da comunidade na vida da instituição;
- Reforçar a participação e comprometimento dos colaboradores na vida da instituição;

ORGANIZAÇÃO

- Melhorar os mecanismos de integração e articulação interna;
- Elevar os níveis de abertura ao exterior e o número de parcerias com entidades externas;
- Aprofundar os mecanismos de planeamento, execução e controlo dos processos de gestão organizacional;
- Garantir o desenvolvimento das ações necessárias para o tratamento dos riscos e oportunidades internas e externas;

FORMAÇÃO

- Aumentar os níveis de qualificação dos colaboradores;
- Desenvolver ações com vista ao reforço de competências distintivas e que criem valor;
- Inovar nas metodologias e práticas de formação e qualificação;
- Potenciar a participação em ações de formação externa;

SUSTENTABILIDADE

- Garantir elevados níveis de frequência nas diferentes respostas sociais e serviços;
- Reforçar os mecanismos de controlo e de integração interna, de forma a racionalizar os recursos existentes:
- Melhorar os mecanismos de negociação e de controlo na relação com clientes e fornecedores;
- Criar novas fontes de financiamento através de programas e projetos inovadores.
- Dar continuidade ao processo de certificação energética, com vista à redução de consumos de gás e eletricidade.

RECURSOS FÍSICOS

- Requalificação dos espaços e da imagem da própria Organização, dotando-a de mais qualidade externa e interna e de melhores condições para o desenvolvimento das ações e dinâmicas de trabalho nas diversas áreas.
- Renovação da rede de aquecimento e arrefecimento, bem como aquecimento de águas sanitárias.

1. INTRODUÇÃO

Este documento, que apresentamos para apreciação e aprovação, pretende refletir o desígnio da Fraterna, através dos objetivos estratégicos e atividades, para o ano de 2025.

De referir que, sendo o Plano de Atividades e Orçamento um documento previsional que desenha o caminho a seguir no próximo ano, exige um olhar atento sob a economia nacional e internacional. A preparação e elaboração do orçamento para o exercício do ano 2025, deve ser cautelosa, atendendo à instabilidade que os fatores externos possam despoletar.

A acrescer à continuidade dos conflitos Ucrânia/Rússia e Israel/Hamas, a subida dos juros por parte do Banco Central Europeu, no final de 2023, continua a impactar grande parte das famílias portuguesas. O mesmo se pode dizer da economia, que apesar do crescimento previsto, neste momento ainda está sob pressão da taxa de inflação e consequente perda de poder de compra. Estes fatores podem condicionar o caminho.

Geralmente, o orçamento de referência é derivado do orçamento do exercício anterior. Neste orçamento, para o exercício do ano 2025, o processo, pelos motivos explanados, será sempre cauteloso e mais exigente.

Não obstante, encaramos o desafio de dar continuidade ao Plano Estratégico e ciclo de políticas já iniciados.

Nas valências típicas, pretende-se responder e robustecer os serviços prestados aos nossos clientes. Promover a intergeracionalidade entre as respostas do **Departamento de Apoio à Criança e Departamento à Terceira Idade**, que terá como pedra basilar de referência, "O Mundo das Emoções". Projeto Educativo coletivo, que prevê ações e atividades que trabalharão as emoções, fazendo a ponte com os projetos de sala da Creche e Pré-escolar, mas também com os planos de ação do Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

Continuaremos a promover as **Atividades Senior**, em parceria com o Município, com relevância para o tradicional Almoço/Convívio de Reis e Passeios Sénior. No entanto, apesar da consciência de que quer os transportes quer a restauração e alojamento, sofreram aumentos significativos, pensamos ser necessário aumentar o número de passeios e o número total de séniores a inscrever no Almoço/ Convívio de Reis. A população idosa tem vindo a aumentar de forma exponencial e consequentemente a procura das atividades também.

No **Departamento de Estudos e Projetos** é nosso objetivo, continuar a priorizar os principais projetos de intervenção social desenvolvidos, quer nos bairros sociais da Atouguia e Gondar, quer do apoio à população concelhia em situação de vulnerabilidade. Assim no âmbito do Programa Escolhas, o desenvolvimento do projeto, tem como contributo da Fraterna, no consórcio do Porta 7, a afetação de 3 técnicos, para além dos financiados pelo Escolhas. A candidatura ao Contrato Local de Desenvolvimento Social já efetuada, a aguardar aprovação, retoma a afetação a tempo inteiro da coordenadora do Departamento, assim como a inclusão de mais uma técnica, sendo estes custos suportados pelo programa. Mantem-se a afetação, a tempo inteiro, de 1 técnica à CPCJ, concertada com o Município, que acresce um custo aquele departamento.

No **Departamento de Desenvolvimento Social**, continuar a dinamizar alternativas e promover mais campanhas de recolha de bens do Banco Social, cujo número de famílias em situação de vulnerabilidade social, aumentou exponencialmente, com a entrada dos migrantes e refugiados, assim como por via do aumento dos bens essenciais e habitacionais. O facto de ser efetuada a distribuição na residência dos beneficiários, com o aumento dos combustíveis, onera ainda mais o orçamento deste serviço.

Dar continuidade ao **Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (SAASI)**, valência protocolada com o Município de Guimarães, no âmbito da descentralização de competências, prestado no território da Comissão Interfreguesia de Couros (Oliveira, S. Paio e S. Sebastião, Urgezes, Costa e Mesão Frio).

Para além dos projetos explanados neste plano e orçamento, a sustentabilidade continua a ser o foco principal. O **Departamento de Manutenção e Logística** pretende continuar com implementação das medidas de melhoria propostas no certificado energético, bem como os diferentes investimentos através de uma candidatura, já efetuada, ao PRR (continua a aguardar dotação orçamental), e respetivos tempos de retorno para alcançar o desempenho/conforto. Adequar as infraestruturas e equipamentos às exigências legais. Promover a sustentabilidade ambiental do serviço, com a revisão do processo de produção alimentar: tratamento de sobras e desperdício alimentar, tratamento de resíduos e estratégias para consumo racional de água, gás e eletricidade.

O **Departamento de Administração Geral** chama a si a ação transversal de todas as valências e serviços, para além da gestão financeira e contabilística.

Na Gestão de Recursos Humanos pretende-se dar seguimento ao processo de formação em contexto de trabalho, para possibilitar a disseminação das boas práticas e simultaneamente promover a renovação dos conhecimentos adquiridos. A formação modular e contínua é uma área estratégica para o crescimento institucional.

Manter as parcerias, não só com os estabelecimentos de Formação Profissional, mas também com a CNIS, EAPN, CASES e CVP, entre outros, para desenvolver ações de formação de acordo com as necessidades de formação identificadas no Diagnóstico de Necessidades Formativas.

Os estágios académicos, protocolados com os Estabelecimentos de Educação, irão manter-se quer pelo desafio e mais-valia que trazem aos serviços, quer pelas questões que colocam e nos fazem mudar a forma de olhar para a nossa prática.

No cumprimento da legislação aplicável à FRATERNA, enquanto "cooperativa de interesse público", no enquadramento que resultou da sua qualificação como "entidade pública reclassificada" (EPR) passou a ter obrigações que implicam a melhoria da rede de internet, assim como a aquisição de novos programas quer da gestão documental e quer do RGPD. Melhorar a informação/comunicação em tempo real, a digitalização em vez de papel, pois não nos podemos esquecer que a sustentabilidade também passa pelo ambiente e a proteção deste.

A informática e a comunicação são duas áreas que associámos com uma nova forma de rentabilizar a já existente e de aumentar a divulgação da nossa intervenção. Precisamos ser mais pró-ativos na área da comunicação melhorando metodologias e equipamentos para aumentar os níveis de interação internos e externos. Se a nossa intenção visa a melhoria contínua, então todos os processos de qualidade devem estar associados.

Manter o foco nas oportunidades de inovação e desenvolvimento, com candidaturas disponíveis no novo quadro PORTUGAL 2030, sempre com a preocupação no reforço e consolidação da estrutura e das ações existentes, mas com a inovação, criatividade e crescimento no horizonte, para o desenvolvimento sustentável de novos projetos e iniciativas, dando assim sequência ao trabalho desenvolvido junto do público mais vulnerável.

Queremos continuar a disseminar procedimentos e processos numa perspetiva de uniformização, tendo em atenção as especificidades de cada Resposta Social/Serviço.

De referir que, não obstante os Acordos de Cooperação e cofinanciamento dos projetos, a sustentabilidade económico-financeira desta Régie Cooperativa, pela natureza da intervenção social junto da população mais vulnerável, só é possível com aporte financeiro do Município de Guimarães.

Pelo exposto, elaborou-se este Plano de Atividades e Orçamento, no pressuposto de que se irão consolidar as valências e projetos, que a Fraterna tem vindo a desenvolver, mantendo, no entanto, o esforço de rentabilização de recursos e contenção de custos necessários à manutenção da viabilidade económico-financeira desta Régie-cooperativa.

É neste contexto socioeconómico que a Direção apresenta o seu Plano de Atividades e Orçamento, na certeza de que 2025 trará novos desafios e novos projetos que, com o envolvimento de todos, Direção, Colaboradores e Parceiros, saberão dar a resposta certa junto da comunidade e dos seus clientes.

2. PLANO DE ATIVIDADES 2025

A construção do Plano de Atividades e Orçamento para 2025, pressupõe o desenvolvimento integrado de todos os seus atores e assume um conjunto de finalidades sintetizadas e estruturadas pelos seguintes departamentos:

- Apoio à criança
- Apoio à Terceira Idade
- Desenvolvimento Social
- Estudos e Projetos
- Biblioteca/Comunicação
- Manutenção e Logística

2.1. DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA

Projeto Educativo: "O Mundo das Emoções"

Projetos Pedagógicos 2024/2025:

- Sala 1 ano – "Brinco e descubro"
- Sala 2 anos – Os Guardiões "Vamos cuidar dos animais e da natureza"
- Sala 3 anos – "Jardim da amizade "
- Sala 4 anos – "Abraçar o mundo..."
- Sala 5 anos – "Fora de Portas"

2.1.1. DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA – GERAL

DAC - PLANO DE ATIVIDADES 2025: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS

Objetivo estratégico: Promoção de um desenvolvimento geral da criança em todas as dimensões

Projeto	Objetivos operacionais	Atividades estratégicas	Local	Metas	Indicadores	Destinatários	Recursos Humanos
Projeto Educativo *"O Mundo das Emoções"* - Atividades Coletivas	Valorizar os laços afetivos entre a comunidade educativa; Criar momentos de convívio e partilha com os utentes do Centro de Dia; Sensibilizar para a importância do conhecimento e preservação das tradições culturais; Consciencializar para o papel de pertença na sociedade; Respeitar valores e diferenças.	Reisadas - convívio intergeracional; elaboração de coroas; exploração de tradições.	Instituição e diferentes locais da cidade	Número de crianças presentes, famílias e comunidade em geral.	70% de participação das crianças e famílias	Público em geral	Equipa Educativa; Crianças e Prof. Musica
	Compreender a importância dos afetos, amizade e diferentes formas de expressão de sentimentos como tolerância, empatia, cooperação e respeito.	Dia dos Afetos - trabalhos e mensagens alusivos ao tema.	Sala / Oficina das Artes	Elaboração de trabalhos com mensagens para as crianças levarem para casa.	100% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças; DML - cozinha
	Conhecer e vivenciar tradições; Proporcionar momentos de convívio; Desenvolver a criatividade e a fantasia.	Carnaval: Desfile/Baile de fantasias/ Decoração dos espaços.	Instituição e ruas da cidade	Número de crianças presentes e fantasiados.	90% de participação das crianças e famílias	Público em geral	Equipa Educativa; Crianças; Família
	Valorizar os laços afetivos e a exteriorização dos mesmos; Tomada de consciência e respeito pelos diferentes modelos de família; Envolvimento Parental.	Dia do Pai e Dia da Mãe: oferta de lembrança elaborada/decorada pela criança.	Instituição	Todas as crianças devem elaborar a lembrança, tendo em conta que por motivos naturais algumas crianças não têm a figura paterna; número de aquisições de ofertas.	99% de participação	Família	Equipa Educativa; Crianças
	Compreender, conhecer e respeitar a natureza; incentivar o contacto e respeito com seres vivos; envolver a família e comunidade educativa.	Dia da Árvore/Primavera/ Dia Mundial do Ambiente/ Ações de sensibilização/Atividades com materiais recicláveis e naturais/ Plantações.	Instituição/Jardins exteriores	Número crianças, famílias e comunidade educativa em participação ativa.	80% participação	Crianças; Famílias, comunidade educativa	Equipa Educativa; Crianças; Família; Comunidade
	Promover atividades de convívio e conhecer tradições.	Páscoa: caça ao ovo / oferta às crianças/ elaboração de figuras alusivas em materiais recicláveis.	Instituição	Todas as crianças levam a oferta para casa e participam nas dinâmicas; número de aquisições de ofertas.	100% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças
	Proporcionar contacto com diferentes atividades lúdicas e pedagógicas; realçar a importância/direitos da criança; proporcionar e confraternizar com crianças de outras instituições.	Dia da Mundial da Criança: dinamização e participação de iniciativas promovidas pelo município.	A designar	Número de crianças presentes.	100% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças
	Valorizar os laços afetivos entre a família; criar momentos para participação da família no processo educativo.	Dia da Família: promoção de iniciativas de convívio.	Instituição / Outros	Famílias e colaboradores presentes.	70% participação famílias	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; Famílias

	Fomentar e incentivar a participação das famílias no processo educativo; Desenvolver atividades com a participação das famílias; Envolver os Pais nas atividades propostas.	Festa dos finalistas; Convívio com as famílias, crianças e instituição.	Instituição, Família, outros locais externos.	Número de crianças, e famílias participantes	100% participação	Crianças Famílias, outros	Número de crianças, e famílias participantes
	Promover espetáculo para a comunidade educativa; Fortalecer as capacidades de expressão dramática e musical.	Festa de Final de Ano Letivo - Espetáculo.	A designar	Número de crianças, famílias e colaboradores presentes.	90% participação	Crianças; Famílias	Equipa e comunidade Educativa; Crianças; Família;
	Proporcionar momentos de diversão e convívio.	Festa de enceramento de Ano Letivo - Instituição.	Instituição	Número de crianças, colaboradores presentes.	90% participação	Crianças	Equipa Educativa; Criança
	Reforçar convívios e conhecer diferentes meios físicos e culturais.	Passeio de Final de Ano Letivo: Creche e Pré-escolar.	A designar	Nem todos participam por motivo de ausência (férias).	60% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças; DML - cozinha
	Criar momentos de convívio intergeracional; reforçar aços Intergeracionais.	Dia dos Avós: elaboração de oferta	Instituição	Todas as crianças devem elaborar 2 lembranças, avós paternos e avós maternos.	100% participação	Crianças; Avós; Centro de Dia	Equipa Educativa; Crianças; Avós; DATI
	Valorizar o espírito de equipa; Proporcionar contacto com diferentes atividades lúdicas e pedagógicas.	Julho/Agosto - diversas atividades exterior, visitas e dinâmicas internas	Diversas	Nem todos participam por motivo de ausência (férias).	30% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças
	Proporcionar contacto com diferentes atividades lúdicas e pedagógicas; Contactar com diferentes contextos.	Visitas ao exterior	Exterior	Tempo, local, frequência, projetos inerentes e respetivos objetivos.	70% participação	Crianças	Equipa e comunidade Educativa; Crianças; Famílias; DML
	Criar ambientes acolhedores e afetivos; Proporcionar contacto com diferentes atividades lúdicas e pedagógicas; Estimular a confiança e espirito de e na equipa;	Acolhimento e adaptação	Instituição	Reunião de pais, contratos e frequência.	100% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças; Famílias
	Sensibilizar , observar e perceber as transformações na natureza e maio envolvente ; Proporcionar conhecimento e vivências de tradições com a comunidade educativa;	Outono	Instituição/ Exterior	Conhecer tradições às crianças e às famílias e participação ativa.	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; Famílias
	Sensibilizar, vivenciar e conhecer diferentes estilos e instrumentos musicais; Visitas Pedagógicas alusivas ao tema.	Dia da Mundial da Música: espetáculo; visitas....	Instituição/Conservatório	Número de crianças presentes.	100% participação	Crianças	Crianças; Equipa Educativa; Músicos
	Promover hábitos de alimentação saudável e normas de higiene; Dinâmicas de sensibilização para crianças e famílias.	Dia da Alimentação: dinamizada com a Nutricionista.	Instituição	Sensibilizar as crianças e as famílias e participação ativa.	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; Famílias; Nutricionista
	Adquirir conhecimento e vivências de tradições do mundo; Criar momentos de participação da família no processo educativo.	Halloween: decoração do espaço, baile de fantasias.	Instituição	Número de crianças presentes; aquisição de guloseimas	95% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças; Famílias

	Desenvolver sensações gustativas e tato; Proporcionar momentos de convívio e interação entre adultos e crianças.	S. Martinho: Magusto	A designar	Número de crianças presentes.	80% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças; Famílias; DML
	Sensibilizar as crianças e famílias para participação ativa em causas solidárias.	Dia Nacional do Pijama	Instituição	Todas as crianças vêm vestidas com o pijama, mas nem todas colaboram na causa promovidas pela entidade responsável.	90% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; Famílias
	Conhecer e recriar tradições; envolver as famílias; interagir com outras instituições.	Nicolinas: vivência das tradições	Instituição e cidade	Número de crianças e famílias presentes.	100% participação	Público em geral	Equipa Educativa; Crianças; Famílias;
	Desenvolver valores ; Envolver famílias; Proporcionar momentos de diversão e fantasia.	Natal: assistir a um espetáculo e oferta às crianças.	A designar	Número de crianças e colaboradores presentes; número de aquisições de ofertas.	100% participação	Crianças	Equipa Educativa; Crianças
	Atividades/iniciativas espontâneas /convidadas		Instituição e outras entidades	Número de crianças presentes.	90% participação	Crianças/Comunidade	Equipa Educativa; Crianças; Comunidade

2.1.2. DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA -PROJETOS CURRICULARES

Projeto	Objetivos específicos	Atividades específicas	Local	Alvo	Indicadores	Destinatários	Recursos Humanos
"Brinco e descubro"	Estimular todo o tipo de movimentos do corpo através de jogos	Caixotes de cartão para as crianças se meterem lá dentro;	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Encaixar peças de um jogo	Caixas pequenas para por objetos lá dentro;	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Exploração de diferentes texturas e materiais	Pacotes de bolacha vazios para amachucar	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Contribuir para a criança expressar-se enquanto ser individual nas diferentes atividades plásticas	Colagem	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Promover a descoberta do corpo e da própria imagem	Apresentação de figuras de cartão plastificado	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Proporcionar momentos de expressão plástica e musical	Caixas de música (com garrafas de plástico e boiões de iogurte)	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Identificar os objetos habituais quotidianos e a sua utilização	Histórias simples	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Brincar com o outro	Brincar com papéis coloridos	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Estimular as relações afetivas	Vivência das festas escolares	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Identificar os objetos habituais quotidianos e a sua utilização	Promover a manipulação de objetos que exigem ações como o agarrar, agitar, atirar, apanhar, encaixar, etc.	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros

	Aquisição e enriquecimento do vocabulário	Músicas (canções de roda, mímica)	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	"Aprendizagem" e consolidação de corrida e de trepar	Blocos grandes	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Valorizar as crianças pelas suas vitórias	Incentivar a participação autónoma em atividades da rotina diária, tal como: beber água, comer, arrumar brinquedos da sala, etc.	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Estimular as relações afetivas	Estímulos individuais e de grupo	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Estimular a curiosidade sobre os animais	Imitar animais a nível vocal e de movimento	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Consolidação do andar e da marcha	Jogos de sombras	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Proporcionar novas experiências	Bolas de sabão	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Proporcionar momentos de pintura	Digitinta	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros
	Incentivar o gosto pelas histórias	Fantoches	Instituição	Número de crianças/família	80% participação	Crianças; Famílias	Equipa Educativa; Crianças; outros

Projeto	Objetivos específicos	Atividades específicas	Local	Metas	Indicadores	Destinatários	Recursos Humanos
Os Guardiões "Vamos cuidar dos animais e da natureza"	Sensibilizar as criança para as alterações da Natureza; Festejar o dia; Compreender a importância da árvore como fonte purificadora do ambiente; Realização de trabalhos alusivos à primavera; Decoração da creche com elementos característicos da estação.	Chegada da Primavera- Criar um jardim de plantas aromáticas Piquenique no Centro Cultural Vila Flor	Exterior	Número de crianças presentes,	85% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Introduzir as crianças ao tema, despertando o interesse e a curiosidade pelos animais .	Leitura de histórias infantis sobre animais (ex. "O grande Rabanete", " A Galinha ruiva")	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	75% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Perceber que os veterinários são os doutores dos animais; proporcionar a confiança e auto estima, permitir o contacto com o exterior.	Visita a uma clinica veterinária	Exterior	Número de crianças presentes,	85% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Realizar um grande painel na sala com as crianças com imagens de diversos animais (domésticos, selvagens, marinhos...etc.)	Painel dos Animais	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	85% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Proporcionar o desenvolvimento de sentimentos positivos em relação aos animais, desmistificando alguns medos.	Aquisição de um animal para a nossa sala. Permitir ao grupo escolher o animal mais adequado	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	85% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Entender os animais da quinta como sendo amistosos; identificar alguns animais da quinta., envolver as famílias no processo educativo.	Elaboração de uma Maquete com alguns animais domésticos	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	85% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Realizar atividades onde as crianças imitam os sons e os movimentos dos animais. Exemplo; pular como um coelho, rugir como um leão, etc.	Imitação dos sons e movimentos dos animais	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	80% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Utilizar diferentes materiais que rementem ás texturas de pelagem e pele de animais, ex.; algodão para representar p pelo do coelho)	Atividades Sensoriais; Descobrir Texturas	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	70% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças

	Usar fantoches de animais para contar histórias e interagir com as crianças, incentivando que el participem e criem as suas próprias histórias.	Construir um fantocheiro e fantoches	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	70% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Proporcionar uma experiência prática e realista de contacto com os animais.	Visita á Quinta das Manas	Quinta das Manas	Número de crianças presentes,	100% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Organizar uma pequena exposição num local onde os pais possam ver os trabalhos dos filhos.	Projeto Final: Exposição dos Trabalhos	Instituição / Creche	Número de crianças presentes,	100% de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças
	Promover momentos de diversão e bem-estar entre as crianças	Piscinas	Instituição / Exterior	Número de crianças presentes,	100 de participação das crianças	Crianças da creche	Equipa Educativa; Crianças

Projeto	Objetivos operacionais	Atividades estruturantes	Local	Mês	Intervenientes	Destinatários	Recursos humanos
Jardim da amizade	Desenvolver o raciocínio lógico; Aperfeiçoar a coordenação motora; Fortalecer o desenvolvimento cognitivo; Fomentar a memorização e estimular a autonomia.	jogo da memória	Instituição	todas as crianças	20	crianças da sala	Equipa educativa e crianças
	Promover a socialização e a cooperação com os pares; estimular as crianças a brincar e explorar o ambiente externo; Oportunizar as crianças um momento de descoberta e inclusão.	pic nic com os amigos	Centro Cultural Vila Flor	todas as crianças	1	Crianças da sala e equipa educativa	Equipa educativa e crianças
	Desenvolver o sentido rítmico; Promover o relacionamento entre pares; Estimular a audição; Promover o sentido crítico.	Canção da amizade - elaborada com a colaboração da professora de música	Instituição	todas as crianças	1	Crianças da sala	Equipa educativa, crianças e prof. Música
	Desenvolver habilidades como empatia, respeito, colaboração e resolução de conflitos; perceber a importância da amizade nas nossas vidas.	Árvore da amizade	instituição	todas as crianças	1	crianças da sala	Equipa educativa e crianças
	Desenvolver sensações gustativas; Proporcionar momentos de convívio e interação com outras valências.	Culinária. Realizar atividades ao longo do ano: outono; dia dos namorados; páscoa e natal.	instituição	Nº atividades	3	crianças da sala	Equipa educativa e crianças
	Desenvolver a imaginação e criatividade; estimular os sentidos; desenvolver a motricidade fina.	Brinquedos didáticos para o salão/polivalente	instituição	N.º brinquedos	10	crianças da sala	Equipa educativa e crianças
	Desenvolver a imaginação e criatividade; estimular os sentidos; desenvolver a motricidade fina; desenvolver a noção de cor; fomentar o raciocínio lógico matemático.	Puzzles, histórias, legos, carros, motas, enfiamentos. Brinquedos didáticos e pedagógicos para brincar e trabalhar na sala.	instituição	N.º brinquedos didáticos	20	crianças da sala	Equipa educativa e crianças
	Desenvolver sentimentos de proximidade entre pares; Perceber a importância da amizade; Criar vínculo com os pares	Dia dos afetos - Elaboração de um coração grande feito com material reciclável	instituição	N.º de corações	1	crianças da sala	Equipa educativa e crianças
	Aprender as estações do ano; Criar situações de convívio ao ar livre; Explorar livremente diferentes materiais.	Primavera- Criar um jardim de plantas aromáticas. Piquenique no Centro Cultural Vila Flor	instituição	N.º de pic nics	1	crianças da sala	Equipa educativa e crianças

Projeto	Objetivos operacionais	Atividades/ações chaves	Local	Metas	Indicadores	Destinatários	Recursos Humanos
Abraçar o Mundo	Desenvolver a criança na sua socialização; Respeitar a individualidade, ritmo e evolução de cada criança; Desenvolver espírito de solidariedade; Criar reforço de ligações afetivas fortes e saudáveis com comunidade educativa e geral.	Atividades alusivas ao tema; Dinâmicas de grande e pequeno grupo; Convívio/partilhas com outras crianças, Intergeracionais. Promoção de palestras de sensibilização; Ações de solidariedade.	Instituição	Número de crianças, famílias e convidados participantes	80% de participação das crianças e famílias	Crianças; Famílias; outros	Equipa Educativa, Crianças e Famílias
	Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pela suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas,	Atividades alusivas ao tema; Dinâmicas de grande e pequeno grupo; Convívio/partilhas com outras crianças; Promoção de palestras de sensibilização; Ações de solidariedade	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, e convidados participantes	80% de participação das crianças e famílias	Crianças; Famílias; outros	Equipa Educativa, Crianças e Famílias
	Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos no respeito pela polaridade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade.	Atividades de sensibilização- jogos, contos, dramatizações, visualização de filmes,etc	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, e famílias participantes	100% de participação das crianças e famílias	Crianças, outros	Equipa Educativa, Crianças e Famílias
	Promover momentos de interação social e cultural.	Assistir a teatros/espetáculos, etc.	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, famílias e convidados participantes	90% de participação das crianças	Crianças e outros	Equipa Educativa e Crianças
	Desenvolver o espírito pela solidariedade; Criar o reforço de ligações afetivas fortes e saudáveis com a comunidade educativa e geral.	Assistir espetáculos/iniciativas alusivas ao tema;	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, famílias e convidados participantes	100% participação	Crianças, Famílias, outros	Crianças. Equipa Educativa ,famílias etc.
	Desenvolver a capacidade de aquisição e valorização de amizades; Espírito de partilha e justiça.	Dia dos Afetos	Instituição	Número de crianças presentes	100% participação	Crianças	Crianças e Equipa Educativa
	Consolidar e adquirir capacidades de expressar emoções; valorizar a importância do papel da criança como um todo; adquirir o respeito por pequenas regras de viver em sociedade; proporcionar momentos de diversão, partilha e convívio; estimular e desenvolver as capacidades cognitivas e físicas da criança.	Iniciativas e dinâmicas diversas a desenvolver ao longo do ano de acordo com a temática e interesse do grupo.	Instituição e outros locais externos	Número de presenças e iniciativas	80% participação	Crianças Famílias, outros	Crianças. Equipa Educativa, Famílias. etc.

Projeto	Objetivos operacionais	Atividades estratégicas	Locais	Metas	Indicadores	Destinatários	Recursos humanos
Fora de Portas	Explorar o meio ambiente pela acão e observação, manipula, experimentar e fazer descobertas; Facilitar a sociabilidade e a afetividade entre os elementos envolvidos na saída de campo (saída ao exterior).	Vindimas e desfolhada	Locais do Exterior	Número de trabalhos efetuados com as famílias	80% de participação das crianças e famílias	Crianças; famílias; DML	Equipa Educativa, Crianças e famílias
	Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade. Criação de momentos direcionados para a descoberta consciente das emoções.	Assistir espetáculos/iniciativas criadas pela nossa cidade e outras.	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, e famílias participantes	100% de participação das crianças e famílias	Crianças ,famílias, outros	Equipa Educativa, Crianças e famílias
	Valorizar da Natureza; criar memórias; refletir sobre a importância de educação ambiental demonstrando os benefícios de brincar ao ar livre. Conhecer elementos da natureza. Incluir no dia a dia dos alunos hábitos conscientes sobre o cuidado com a natureza.	Outono - Feira de outono; trabalhos alusivos ao tema; recriação de tradições	Instituição e outros locais externos	Número de crianças presentes	100% participação	Crianças; famílias; DML	Crianças. Equipa Educativa e famílias
	Proporcionar às crianças um conjunto de experiências sensoriais e experimentais; Exploração do espaço exterior; despertar o desejo de explorar e prepara-se para uma reflexão consciente do seu papel no nosso planeta. Fomentar a consciência da conservação e preservação do património natural e cultural. Vivenciar diferentes paisagens e espaços de prevenção da natureza.	Dia Mundial da Árvore; Dia Mundial da Água; Solstício da Primavera e Verão; Dia Mundial da Terra. Dia Mundial do Ambiente.	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, e famílias participantes	100% participação	Crianças famílias, DML e outros	Número de crianças, e famílias participantes
	Reconhecer importância dos elementos essenciais da Natureza água, Terra e AR. Refletir sobre a importância da educação ambiental demonstrando os benefícios de brincar ao ar livre. Observar fenómenos naturais. Conhecer as quatro estações que modificam a natureza; Promover a consciencialização de importância dos meios de cuidado com a natureza.	atividades laboratório da paisagem; vimágua; Vitrus; Biblioteca; museu, ciência viva e outros entidades da cidade e outras.	Instituição e outros locais externos	Número de crianças, e famílias participantes	100% participação	Crianças famílias, DML e outros	Número de crianças, e famílias participantes
	Desenvolver a capacidade de aquisição e valorizar as amizades; lidar com as emoções; Criação de momentos direcionados para a descoberta consciente das emoções. Desenvolver o espirito de solidariedade.	Dia dos Afetos, Dia da Amizade.	Instituição e outros locais externos	Número de crianças presentes	100% participação	Crianças; famílias; DML	Número de crianças, e famílias participantes
	Aquisição e consolidação de capacidades de expressar emoções; valorização da importância do papel Criança como um todo; Capacidade de empatia; aquisição e respeito por pequenas regras de viver em sociedade; Proporcionar momentos de diversão, partilha e convívios; Enriquecimento educativo, pedagógico, cientifico e cultural ; Estimulo e Desenvolvimento das capacidades cognitivas e físicas da Criança.	Iniciativas e dinâmicas diversas a desenvolver ao longo do ano de acordo com a temática e interesse do grupo.	Instituição e outros locais externos	Número de presenças e iniciativas	80% participação	Crianças famílias, outros	Número de crianças, e famílias participantes

2.2. DEPARTAMENTO DE APOIO À TERCEIRA IDADE

2.2.1. CENTRO DE DIA

DATI - VALÊNCIA DE CENTRO DE DIA - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS - 2025

Objetivo estratégico: combater o isolamento social promovendo a autonomia, um envelhecimento ativo e um convívio saudável e harmonioso entre os nossos clientes, seus familiares e a comunidade

Projeto	Objetivos Operacionais	Atividades/Estratégias	Local	Indicadores	Metas	Destinatários	Recursos Humanos
Centro de Dia	Desenvolver e/ou manter as capacidades físicas dos clientes de C.D., combater o sedentarismo e o stress, promover o convívio e o espírito de grupo; Prevenir estados depressivos	Aulas de atividade física – Projeto Vida Feliz (T. Livre)	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Professor (Tempo Livre)
	Apreciar a música através dos contextos socioculturais; proporcionar momentos de lazer e convívio, promover o espírito de grupo; promover a comunicação, a interpretação, improvisação e composição de músicas	Aulas Música	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Professor a destacar
	Promover a socialização, estimular a troca de experiências, contribuir para a valorização pessoal; Incentivar à participação e inclusão social através da execução de atividades ludicorecreativas	Animação sócio cultural e recreativa	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Melhorar a saúde mental, psicológica e emocional; Proporcionar apoio terapêutico individualizado e temporalizado; Fomentar a construção de uma autoestima positiva e saudável; Intervir em estados depressivos, fóbicos, entre outros; Intervir em situações de dificuldade com a autoimagem e autoconceito; apoiar na mediação e resolução de conflitos/ crises familiares	Garantir o Apoio psicossocial	C.D.	Nº de Consultas, Nª de Aplicação de testes de Avaliação e Rastreio cognitivo/Follow Up	Elaboração de 100% dos P.I.C's aos clientes do C.D. e 100% de Avaliação Psicológica	Clientes de Centro de Dia e familiares	Colaboradores do Centro de Dia
	Proporcionar um dia especial ao cliente de C.D., com amigos e colaboradores da Fraterna	Celebração do Dia de Aniversário com oferta de bolo	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	100% de aniversários festejados	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia

Reconhecer o contributo e a história da mulher na sociedade portuguesa, recordar as conquistas das mulheres na luta contra o sexismo e o preconceito racial, sexual, político, cultural e religioso	Dia Internacional da Mulher, com oferta de lembrança	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	100% de lembranças oferecidas	Clientes Mulheres de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Recordar e proporcionar momentos de cariz religioso	Celebração Páscoa, com oferta de amêndoas/ pão de ló aos clientes de C.D.	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	100% de ofertas aos clientes de C.D.	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Reviver tradições ; Proporcionar momentos de convivo entres clientes de outras IPSS´s e convívio Intergeracional	Celebração Carnaval	C.D. + Pav. Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia e outras IPSS´s	Colaboradores do Centro de Dia
Homenagear os pais, reforço da identidade pessoal	Celebração Dia do Pai, com oferta de lanche especial e lembrança	C-D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de 100% dos pais	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Homenagear as mães; reforço da identidade pessoal	Celebração Dia da Mãe, com oferta de lanche especial e lembrança	C.D.	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de 100% das mães	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
celebrar as conquistas e vivências realizadas ao longo do ano letivo	Festa de Final de Ano Letivo	U. Minho/ Fraterna ou outro espaço a designar	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Reviver o espírito natalício, proporcionar momentos de convívio	Almoço de Natal do DATI - SAD e CD	C.D	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Festa de Natal Intergeracional	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Prenda de Natal	C.D	Nº de Participantes, Grau de satisfação	100%presentes entregues	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Almoço de Reis	Pav. Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Manutenção de bem estar físico, psíquico e social, manutenção de cuidados de imagem e higiene pessoal imprescindíveis para a manutenção da saúde e qualidade de vida	Produtos de Higiene Pessoal	C.D	Nº de Participantes, Grau de satisfação	100% de serviços prestados	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Acompanhamento médico e prescrição de receitas médicas para a manutenção de uma vida saudável	Acompanhamento médico	C.D	Nº de Consultas e receitas médicas passadas, Grau de satisfação,	100% de serviços prestados	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
Satisfazer as necessidades básicas dos clientes, garantindo o seu bem-estar físico e psíquico	Alimentação (Pequeno-almoço, Almoço, Lanche, Reforço de	C.D	Grau de satisfação	100% de grau de satisfação	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia

		Lanche e Sopa para o jantar)					
	Garantir uma adequada higienização das roupas dos clientes	Tratamento de Roupas	Lavandaria (Fraterna)	Nº clientes com o serviço de tratamento de roupas; Grau de satisfação	100% de satisfação 0% de reclamações	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Garantir de forma segura o transporte dos clientes do seu domicilio às instalações da Fraterna e vice-versa	Transporte	Fraterna	Nº de clientes com o serviço de transporte; Grau de satisfação,	100% de satisfação 0% de reclamações	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Promover a socialização, fomentar as relações interpessoais, promover o envelhecimento ativo e proporcionar um ambiente inclusivo que fomente as relações sociais	Intercambio com outras Instituições	Fraterna e outras IPSS´s	Nº de Participantes, Grau de satisfação,	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Realização de atividades com crianças e clientes do C.D. de forma a estimular e potenciar a comunicação e o convívio intergeracional; Promover a troca de vivências e experiências de diferentes gerações	Atividades Intergeracionais com o DAC - Fraterna	Fraterna	Nº de Participantes, Grau de satisfação,	Participação de pelo menos 80% do grupo	Clientes de Centro de Dia e crianças do DAC	Colaboradores do Centro de Dia
	Garantir a existência de materiais necessários para a realização de atividades ludicorecreativas e trabalhos manuais	Material didático	C.D.	Material Didático existente	0% de registos de falta de material;	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia
	Garantir a existência de materiais necessários para a realização de trabalhos propostos e necessários na valência de C.D.	Material escritório	C.D.	Material de Escritório existente	0% de registos de falta de material;	Técnicos e colaboradores do C.D.	Colaboradores do Centro de Dia
	Promover estratégias de manutenção e reforço da funcionalidade, autonomia e independência dos clientes de C.D.	Material de Farmácia / Disponibilização de produtos de Apoio e à Autonomia	C.D.	Material de Farmácia e Produtos de Apoio existentes	0% de registos de falta de material;	Clientes de Centro de Dia	Colaboradores do Centro de Dia

	Manutenção de bem estar físico, psíquico e social, manutenção de cuidados de imagem e higiene pessoal essenciais para a manutenção da saúde e qualidade de vida	Produtos de Higiene Pessoal e Cuidados de Imagem	Domicílio dos Clientes de SAD	Grau de satisfação	100% de serviços prestados	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
		Produtos de Higiene Habitacional	Domicílio Clientes de SAD	Grau de satisfação	100% de serviços prestados	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
	Reviver o espírito natalício; Proporcionar momentos de convívio	Almoço de Natal	Fraterna	Nº de Participantes; Grau de satisfação	Participação de pelo menos 50% do grupo	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
		Prenda de Natal	Domicílio Clientes de SAD	Nº de Participantes, Grau de satisfação	100%presentes entregues	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
	Satisfazer as necessidades básicas dos utentes ao nível da alimentação de acordo com dieta prescrita pelo médico assistente	Alimentação	Domicílio dos Clientes de SAD	Grau de satisfação	90% de grau de satisfação	Clientes de SAD	Colaboradores do DML e SAD
	Garantir uma adequada higienização das roupas dos clientes de SAD	Tratamento de roupas	Lavandaria	Nº clientes com o serviço de tratamento de roupas; Grau de satisfação	100% de satisfação; 0% de reclamações	Clientes de SAD	Colaboradores do DML e SAD
	Garantir o transporte dos colaboradores do SAD das instalações da Fraterna ao domicílio dos clientes de SAD e transporte de refeições	Viaturas para SAD	Fraterna	Nº Registos de Avarias/ Ocorrências das viaturas	Ter sempre disponíveis viaturas em perfeito estado de utilização, para realizar o Serviço de SAD	Colaboradores do SAD	Colaboradores do SAD
	Garantir a existência de materiais necessários para a realização de atividades ludicorecreativas	Material didático	Fraterna	Material Didático existente	0% de registos de falta de material	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
	Garantir a existência de materiais necessários para a realização de trabalhos propostos e necessários na valência de SAD	Material escritório	Fraterna	Material de Farmácia e Produtos de Apoio existentes	0% registos de falta de material	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD

2.2.2. SERVIÇO DE APOIO DOMICILIÁRIO

DATI - VALÊNCIA DE SAD - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS - 2025

Objetivo estratégico: Ir de encontro às necessidades dos utentes e dos seus familiares de forma a proporcionar um serviço individual personalizado de excelência, prestando todos os cuidados necessários para que estes possam permanecer o maior tempo possível no seu meio natural, junto das suas famílias e amigos, de forma a proporcionar maior bem-estar e melhor qualidade de vida.

Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)	Melhorar a saúde mental; Intervir em patologias de foro psiquiátrico e psicológico; Apoiar na resolução de conflitos/ crises familiares	Apoio psicossocial	Domicílio dos Clientes de SAD / Fraterna	Nº de Consultas, Nª de Aplicação de testes de Avaliação Cognitiva e Emocional /Follow Up	Elaboração de 100% dos P.I.C's aos clientes do SAD. e 100% de Avaliação Psicológica	Clientes de SAD/ Familiares	Psicólogo
	Celebrar o dia de aniversário, proporcionando um dia especial ao cliente de SAD	Festas Aniversário, com oferta de bolo de aniversário	Domicílio dos Clientes de SAD	Nº de Participantes; Grau de satisfação,	100% de aniversários festejados	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD e DML
	Reconhecer o contributo e a história da mulher na sociedade portuguesa	Dia Internacional da Mulher, com oferta de lembrança	Domicílio dos Clientes de SAD	Nº de Participantes; Grau de satisfação	100% lembranças oferecidas	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
	Celebrar a ressurreição de Jesus ocorrida no terceiro dia após crucificação no calvário	Celebração Páscoa, com oferta de amêndoas/ Pão de ló aos clientes do SAD	Domicílio dos Clientes de SAD	Nº de Participantes; Grau de satisfação	100% lembranças oferecidas	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
	Homenagear os pais	Celebração Dia do Pai, com oferta de lembrança	Domicílio Clientes de SAD	Nº Participante; Grau de satisfação	100% lembranças oferecidas	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD
	Homenagear as mães	Celebração Dia da Mãe, com oferta de lembrança	Domicílio dos Clientes de SAD	Nº Participantes; Grau de satisfação	Nº de Participantes, Grau de satisfação	Clientes de SAD	Colaboradores do SAD

		Dia do Teatro	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes	**Atingir 1500 Participantes**	Idosos/ Clientes das IPSS´s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães
		Dia dos Avós	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes	**Atingir 1500 Participantes**	Idosos/ Clientes das IPSS´s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães
		Semana Sénior - Eucaristia Sénior	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes	**Atingir 1500 Participantes**	Idosos/ Clientes das IPSS´s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães
	Prevenir o isolamento e as situações de negligência das pessoas idosas que se encontrem numa situação de fragilidade socioeconómica; Aumentar a segurança dos idosos, o seu-bem-estar e promover a solidariedade da sua rede familiar e social	Programa 65+	União de Freguesias da Oliveira, São Paio e S. Sebastião	Nº de visitas domiciliárias; Nº de Articulação com Entidades Parceiras no sentido de solucionar/ atenuar as dificuldades e necessidades dos idosos sinalizados, Nº Articulação com C.M.G. para atribuição de prenda de aniversário; Nº de Articulação com C.M.G. para cedência de telemóvel 65+; Nº processos administrativos e respetivos registos na Plataforma informática	Chegar ao maior número possível de idosos em situação de vulnerabilidade social e familiar	Idosos das freguesias locais	Gestor Social da Fraterna, C.M.G. ; D.A.S.
	Combater a pobreza e a exclusão social; promover a inclusão e coesão sociais; promover o desenvolvimento social; promover um planeamento integrado e sistemático potenciando sinergias; garantir uma maior eficácia e uma melhor cobertura e organização do conjunto de respostas e equipamentos sociais ao nível local	CSIF de Couros	Freguesias de Oliveira, São Paio, S. Sebastião, Urgeses, Costa e Mesão Frio	Nº de Atividades de convívio intergeracional; Nº de Participação em reuniões de CSIF; Nº de reuniões de grupos de trabalho; nº de Articulação com entidades parceiras no sentido de solucionar/ atenuar as dificuldades e necessidades dos idosos sinalizados	Aumentar o apoio aos idosos sinalizados das freguesias locais	Idosos das freguesias locais	Parceiros das freguesias de oliveira, S. paio, S. Sebastião, Urgeses, Costa e Mesão Frio

2.2.3. ATIVIDADES SÉNIOR

DATI - ATIVIDADES SENIORES - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS - 2025

Objetivo estratégico: Ir de encontro às necessidades dos seniores do concelho de Guimarães de forma a proporcionar maior bem-estar e melhor qualidade de vida.

Atividades Seniores em parceria com a Câmara Municipal de Guimarães	Dar a conhecer locais de interesse turístico, cultural e religioso, sobretudo, a idosos com carências económicas; promover o convívio entre idosos do concelho de Guimarães	Passeios Sénior	Fátima, Santiago de Compostela, Quinta da Malafaia, Oeiras, Albufeira,	Nº de Participantes	Fátima - 1500 Participantes (500*3) Santiago de Compostela - 1000 Participantes(500*2) Quinta da Malafaia - 500 Participantes Oeiras - 100 Participantes Albufeira - 150 Participantes **Atingir 3000 Participantes**	Portadores do Cartão Municipal do Idoso/ Clientes de IPSS´s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães
	Fomentar o convívio intergeracional e entre as IPSS´s do Concelho de Guimarães de forma a promover a partilha de experiências, a animação social o e o intercâmbio entre clientes de diferentes IPSS´s	Almoço de Reis (com animação musical)	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes	**Atingir 2500 Participantes *35€/por pessoa**	Portadores do Cartão Municipal do Idoso + Clientes das IPSS`s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães
		Encontro de Reis	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes	**Atingir 2000 Participantes**	Idosos/ Clientes das IPSS´s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães
		Carnaval Sénior	Pavilhão Multiusos de Guimarães	Nº de Participantes	**Atingir 1500 Participantes**	Idosos/ Clientes das IPSS´s de Guimarães	Colaboradores da Fraterna, voluntários do Banco Local de Voluntariado, colaboração da D.A.S e C.M.Guimarães

Promover uma intervenção de qualidade e proximidade combatendo as situações de pobreza e exclusão social	Distribuição de cabazes bimestrais	Zona de Intervenção Concelhia	Nº cabazes	>= 100%	Beneficiários do Banco Social	Equipa de armazém
	Distribuição de géneros alimentícios provenientes do POAPMC	Freguesias atribuídas pelo programa	Nº cabazes	>= 100%	Beneficiários do POAPMC	Equipa de armazém
	Realização de campanhas de recolha de alimentos junto de superfícies comerciais	Zona de Intervenção Concelhia	Nº campanhas	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR e beneficiários do BAS	Equipa do DDS e voluntários
	Ativação de diversos mecanismos externos junto de empresas locais, com vista à divulgação, sensibilização e angariação de géneros alimentícios essenciais, ou outros bens, promovendo o aumento da sustentabilidade do Banco Social	Zona de Intervenção Concelhia			Munícipes do concelho de GMR	Equipa técnica
	Distribuição de cabazes pontuais, promovendo uma resposta de caráter imediato em situações de emergência social	Zona de Intervenção Concelhia	Nº cabazes pontuais	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR	Equipa de armazém
	Atribuição de donativos, bens e equipamentos diferenciados de forma a dar resposta a pedidos solícitos	Zona de Intervenção Concelhia	Nº donativos	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR, beneficiários do BAS e beneficiários do POAPMC	Equipa de armazém
	Levantamento de "Quebras" junto de superfícies comerciais, tendo como objetivo a sua distribuição junto dos utentes que não reúnam condições para beneficiar do Cabaz Bimestral	Zona de Intervenção Concelhia	Nº donativos/quebras	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR e beneficiários do BAS	Equipa de armazém
	Levantamento pontual de donativos de outras instituições e entidades parceiras	Zona de Intervenção Concelhia	Nº donativos	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR	Equipa de armazém
	Levantamento pontual de donativos excedentes junto do Banco Alimentar Contra a Fome	Braga	Nº donativos	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR e beneficiários do BAS	Equipa de armazém
	Continuidade do Protocolo estabelecido com a Empresa de Resíduos Têxteis -H.Sarah Tranding	Fraterna- Armazém	Nº recolhas	>= 100%		Equipa de armazém
	Armazenamento/Triagem/Inventariação e Gestão de stocks dos alimentos, bens e equipamentos em armazém	Fraterna- Armazém				Equipa de armazém

2.3. DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.3.1. BANCO SOCIAL

DDS - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS – 2025

Avaliação Socioeconómica e Psicossocial	Atendimento/Avaliação socioeconómica dos requerentes em processo de inscrição, no sentido de verificar e validar todos os requisitos exigíveis	Fraterna	Nº de atendimentos	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR	Equipa técnica
	Triagem aos munícipes, com o intuito da sua orientação, esclarecimento e encaminhamento, de acordo com as principais necessidades sentidas	Fraterna	Nº de beneficiários	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR	Equipa técnica
	Atendimento/Acompanhamento psicossocial aos beneficiários, com vista à resolução e autonomização das problemáticas consideradas	Fraterna	Nº de beneficiários	>= 100%	Beneficiários do Banco Social e POAPMC	Equipa técnica
	Elaboração de informações sociais/pareceres como metodologia conclusiva de avaliação processual	Fraterna	Nº de informações sociais	>= 100%	Beneficiários do Banco Social	Equipa técnica
	Visitas domiciliárias, com vista à certificação de avaliação socioeconómica e habitacional dos agregados, de acordo com as premissas vigentes em regulamento interno	Zona de Intervenção Concelhia	Nº de visitas domiciliárias	>= 100%	Beneficiários do Banco Social e POAPMC	Equipa técnica
	Reavaliação dos beneficiários do Banco Social, no sentido de assegurarmos a atualização dos dados referentes à nossa amostra	Fraterna/Zona de intervenção concelhia	Nº de reavaliações	>= 100%	Beneficiários do Banco Social	Equipa técnica
	Promoção de um trabalho articulado e em rede com as diferenciadas entidades parceiras e demais instituições	Fraterna	Nº de encaminhamentos	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR, beneficiários do BAS e POAPMC	Equipa técnica
Autonomização de Respostas Sociais e reforço da rede de solidariedade	Continuação da aplicação do Programa POAPMC - Programa Operacional de Apoio as Pessoas mais Carenciadas	Fraterna	Nº de beneficiários	>= 100%	Beneficiários do POAPMC	Equipa técnica
	Aplicação das medidas de acompanhamento no âmbito do Programa POAPMC	Fraterna/Instituições parceiras	Nº de beneficiários	>= 100%	Beneficiários do POAPMC	Equipa técnica
	Receção de prestadores a favor da comunidade, no âmbito do cumprimento das penas judiciais (DGRS)	Fraterna - Armazém	Nº prestadores de serviço comunitário	>= 100%	Munícipes do concelho de GMR	Equipa técnica

	Elaboração e fundamentação de propostas de apoio económico integradas nas rubricas adequadas a cada problemática, tendo como objetivo contribuir para a melhoria das condições de vida dos beneficiários.	Fraterna/Bairro Social	Nº de propostas de apoio económico	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Participação em reuniões com outras entidades nomeadamente ARS Norte, CRI ET de Guimarães, CPCJ, EMAT, CSIF de Couros, CASFIG e entidades de ensino entre outras.	Zona de intervenção concelhia	Nº de reuniões	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Participação/Colaboração nas reuniões do Núcleo Local de Inserção, com o objetivo de dar conhecimento e validação das ações negociadas com os intervenientes.	Fraterna/Bairro Social	Nº de reuniões de NLI	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Articulação/Encaminhamento com as demais entidades concelhias, com vista à promoção de respostas sociais adequadas.	Fraterna/Bairro Social	Nº encaminhamentos	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
Promover a aquisição de competências pessoais e sociais, assim como a dinamização e promoção de competências cognitivas, melhoria da autoestima e inclusão social.	Acompanhar os beneficiários aos diferentes serviços, sempre que seja pertinente.	Zona de intervenção concelhia	Nº de participantes	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	AAD/Equipa técnica
	Acompanhar os agregados familiares no âmbito da gestão orçamental, através da regularização de débitos na análise do orçamento familiar e na organização das despesas.	Zona de intervenção concelhia	Nº de agregados	>= 75%	Beneficiários de RSI e Ação Social	AAD/Equipa técnica

2.3.2. SAASI

Avaliação Socioeconómica e Psicossocial	Triagem aos requerentes e beneficiários do Rendimento Social de Inserção e Ação Social, com vista a dar resposta às diferentes solicitações/necessidades sentidas.	Fraterna/Bairro Social	Nº de beneficiários	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	AAD/Equipa técnica
	Entrevista/Atendimento aos requerentes e beneficiários do Rendimento Social de Inserção e Ação Social, com vista à avaliação processual e respetivo acompanhamento.	Fraterna/Bairro Social	Nº de entrevistas aos requerentes/beneficiários	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Visitas domiciliárias indispensáveis para a realização do diagnóstico social, com vista à certificação socioeconómica e habitacional do agregado familiar e validação de dados recolhidos aquando entrevista presencial.	Fraterna/Bairro Social	Nº de visitas aos requerentes/beneficiários	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Atendimento e acompanhamento em situações de Emergência Social.	Fraterna/Bairro Social	Nº de atendimentos	>= 100%	Cidadãos em contexto de emergência social/crise	Equipa técnica
	Informatização permanente no ASIP de todos os processos em acompanhamento (diligencias, caracterização individual e familiar, diagnostico social)	Fraterna/Bairro Social	Nº de processos	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Elaboração de Contratos de Inserção (contratos iniciais ou renovações) e Acordos de Intervenção Social com o objetivo de traçar percursos de inserção ajustados às reais necessidades do titular ou do agregado.	Fraterna/Bairro Social	Nº de contratos/acordos	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica
	Acompanhamento de Contratos de Inserção e Acordos de Intervenção Social para avaliar/monitorizar o progresso em relação às metas estabelecidas	Fraterna/Bairro Social	Nº de contratos/acordos	>= 100%	Beneficiários de RSI e Ação Social	Equipa técnica

2.4.2. CONTRATO LOCAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – CLDS5G

DEP – ESTAÇÃO EMPREGO - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS- 2025

Público-alvo	Atividades	Metas	Descrição
O presente projeto propõe-se a abranger 9 freguesias/Uniões de Freguesia do Concelho de Guimarães, a saber: Azurém, Creixomil, Fermentões, Gondar, Mesão Frio, Urgezes, União de Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião.	Ação 1: Capacitar e ajudar a desenvolver atitudes de procura ativa de emprego	200 pessoas são capacitadas e ajudadas a desenvolver atitudes de procura ativa de emprego	Esta atividade assume-se como a porta de entrada dos destinatários no projeto, onde, com base numa abordagem de âmbito mais informal e centrada em dinâmicas de desenvolvimento pessoal e social favoráveis à sua empregabilidade, é captado o seu interesse, identificado o seu perfil e traçados percursos tendentes à sua futura integração profissional. Contempla, para o efeito, as seguintes atividades: 1. Orientação profissional, através de atendimento e acompanhamento individualizado, a pessoas em situação de desemprego; 2. Atividades de desenvolvimento pessoal e social de pessoas em situação de desemprego, ativando as suas capacidades através do seu envolvimento em iniciativas que permitam a autodescoberta das suas características; 3. Capacitação para a procura ativa de emprego No sentido de qualificar os processos de procura ativa de emprego, serão ainda desenvolvidas iniciativas diversas facilitadoras de uma valorização do perfil de cada pessoa à procura de emprego e de uma maior adequação na abordagem a oportunidades no mercado de trabalho; 4. Programa de participação comunitária para a empregabilidade Este programa, dirigido a públicos com um perfil de acentuada vulnerabilidade social, prevê a capacitação dos participantes através do seu envolvimento temporário em tarefas de caráter prático na comunidade, próximas do contexto profissional ou mesmo nestes contextos, enquanto estratégia para a aquisição de competências pessoais, sociais e funcionais e para alavancar o respetivo interesse pela (re)integração profissional e subsequentemente a criação de oportunidades profissionais.
	Ação 2 – Informar sobre o conteúdo e abrangência das medidas ativas de emprego e oportunidades de inserção profissional em todo o território	350 pessoas informadas sobre medidas de apoio ao emprego e à contratação	Esta ação será assegurada pelos três Gabinetes de Inserção Profissional (GIP) já existentes no território de abrangência, cabendo-lhes o apoio direto à população no âmbito da informação sobre as medidas ativas de emprego e oportunidades de inserção. São eles: GIP da Junta de Freguesia de S. Jorge de Selho, GIP de S. Torcato e GIP do Centro Social das Taipas.
	Ação 3 – Apoiar o enquadramento de projetos de autoemprego e de empreendedorismo nos diferentes programas e instrumentos de apoio, promovendo o encaminhamento dos interessados para o apoio técnico	60 pessoas são apoiadas no enquadramento de projetos de autoemprego e de empreendedorismo nos diferentes programas de apoio	Esta atividade já se encontra assegurada no território, quer pelos serviços de Apoio Técnico EPAT da Sol do Ave, que apoia os empreendedores na elaboração dos seus Planos de Investimento e Negócio e acompanha a execução dos projetos a título de consultoria.

2.4. DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

2.4.1. PROJETOS EUROPEUS

DEP – PROJETOS EUROPEUS - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS- 2025

Vertente	Nome do Projeto	Objetivo Geral	Área de Intervenção	Objetivo Específico	Descrição das Atividades	Público
DEP - Projetos Europeus	Growth by Co- Creation	O principal objetivo do projeto é fortalecer cada participante para que possa atingir um nível mais elevado de desenvolvimento pessoal.	Desenvolvimento pessoal	Cada jovem e estudante aprenderá a capacidade de interpretar questões e problemas complexos; as questões levantadas pelos jovens estão relacionadas com múltiplas áreas da vida, desenvolvimentos na sociedade e o ambiente do jovem. Cria uma perceção da sua própria vida.	No âmbito do projeto haverá colaboração através de formas digitais e físicas de colaboração. A tecnologia desempenhará um papel importante neste contexto, a fim de alcançar a co-criação em conjunto. Simplesmente porque os estudantes e os jovens não ficarão no mesmo país o tempo todo.	Jovens

	Ação 7 – Desenvolver ações que estimulem as capacidades empreendedoras e de inovação social de jovens e de outras pessoas em idade ativa, numa perspetiva de reforço da iniciativa, inovação e criatividade, que constituam uma abordagem à atividade empresarial	30 pessoas envolvidas em iniciativas de estímulo à abordagem empresarial e à inovação social	Programa de Imersão no Mercado de Trabalho, do qual constam as seguintes iniciativas: • Job Shadowing para jovens Realização de experiências reais de exploração, confronto e contacto com o mundo do trabalho e de profissões específicas, através da observação, por sombreamento, de um profissional no desempenho das suas funções durante um determinado período de tempo no seu próprio local de trabalho. A experiência realizar-se-á, preferencialmente, durante um período de férias letivas e o tempo de duração e tipo de atividades a acompanhar estará dependente das ofertas das instituições de acolhimento. • Laboratórios de exploração de perfis pessoais e profissionais Concretização de Laboratórios como processo de recrutamento, através da realização de dinâmicas de coesão grupal, com o objetivo de reconhecer e explorar competências pessoais e profissionais, nomeadamente competências interpessoais, que permitirão um encaminhamento mais ajustado às ofertas de emprego. Este processo será desenvolvido em conjunto com empresas e outras entidades recrutadoras. • Oficinas criativas Espaços criativos de aprendizagem e criação de artefactos com base na identificação e exploração de oportunidades locais geradoras de interesses e/ou projetos profissionais a partir de recursos como o património etnográfico, tradições, saber-fazer em áreas de atividade industrial ou ofícios tradicionais.

	Ação 4 – Informar e encaminhar para oportunidades de qualificação desenvolvidas pelas autoridades públicas e privadas, nomeadamente medidas no âmbito da empregabilidade de jovens, de cuidadores informais, de pessoas com deficiência, de pessoas LGBTQIA+, migrantes e de pessoas em situação de vulnerabilidade	60 pessoas são informadas sobre oportunidades de qualificação existentes no território	A partir do trabalho de avaliação, onde é identificado o perfil e interesses/lacunas de cada participante relativamente à sua capacitação de âmbito mais profissional, pretende-se com esta ação facilitar o conhecimento e o encaminhamento de pessoas em situação de desemprego para a oferta formativa e educativa existente no território. Para o efeito, será efetuado um levantamento anual de toda a oferta formativa e educativa das entidades formadoras, públicas e privadas, com atuação no concelho, que será devidamente organizado e divulgado junto dos destinatários do projeto, encaminhando-os para esta oferta formativa de acordo com o seu perfil, interesses e lacunas. No caso do público migrante, será privilegiada em primeira instância o encaminhamento para cursos de língua portuguesa. De realçar que esta ação será desenvolvida em estreita articulação com o IEFP e Entidades Formadoras privadas com atuação no concelho.
	Ação 5 – Sensibilizar os empresários, as instituições e as entidades empregadoras locais para uma participação ativa na concretização de medidas ativas de emprego e em processos de inserção profissional e social, designadamente na inserção socioprofissional e regresso ao mercado de trabalho do cuidador informal, de pessoas com deficiência, de pessoas LGBTQIA+ e migrantes, e no combate à segregação do género, de grupos vulneráveis e discriminados em razão da origem étnico-racial e da nacionalidade	20 pessoas são envolvidas em iniciativas de sensibilização de empresas e outras entidades empregadoras e 10 pessoas beneficiam de mentoria em processos de capacitação e orientação profissional	O envolvimento de empresas assume-se transversal ao desenvolvimento do projeto, traduzindo-se nas seguintes iniciativas: - Momento inicial de partilha colaborativa com base na metodologia FocusGroup, com o objetivo de auscultar as empresas sobre dificuldades de recrutamento, dificuldade de retenção colaboradores, competências profissionais valorizadas, desafios de integração profissional de migrantes e de outros grupos vulneráveis e de, nessa sequência, identificar atividades a desenvolver em conjunto em benefício da empregabilidade. - Mentoria por parte de colaboradores das empresas em processos de capacitação e orientação profissional. - Informação E sensibilização das empresas/recrutadores para os apoios existentes ao abrigo de medidas ativas de emprego. - Participação em eventos de recrutamento e networking, integrado no processo do Laboratórios de exploração de perfis pessoais e profissionais (ação 7).
	Ação 6 – Desenvolver ações de apoio à capacitação, empregabilidade e integração social de grupos e migrantes	20 migrantes são apoiados no âmbito da sua integração profissional e social	Será prestado o seguinte apoio às comunidades migrantes do território: - Orientação profissional através de um atendimento personalizado, apoiando os migrantes nas diversas dimensões da sua inserção profissional, nomeadamente através da disponibilização de informação desde os direitos e deveres dos trabalhadores migrantes em Portugal, processos de reconhecimento formal das suas competências, desmistificação de barreiras à comunicação e de especificidades culturais da sociedade de acolhimento, estratégias de integração na vida local até à mediação com ofertas de emprego. Prevê o acompanhamento de migrantes após sua colocação em emprego. Em simultâneo, far-se-á a sensibilização dos empregadores para a contratação de migrantes, esclarecimento de dúvidas no processo de contratação e partilha de boas práticas de integração profissional deste público. - Criação e dinamização de grupos informais de entreajuda de migrantes à procura de emprego, que se reunirão regularmente, com o apoio de uma Técnica do projeto na qualidade de facilitadora, focando o grupo na procura ativa de emprego, com o desafio de que cada um dos membros se proponha a apoiar outras pessoas do grupo e das suas comunidades na procura de emprego. Serão trabalhados em conjunto temas como a identificação de competências individuais, comunicação e outras barreiras no acesso ao mercado de trabalho e formas de as ultrapassar, fatores facilitadores da integração em mercado de trabalho em Portugal e seu funcionamento.

				sensibilização para os Direitos Humanos, pensados e materializados pelos/as jovens e orientados/as por um/a Artista convidado/a.			
	Medida I - Educação, Formação e Emprego		Espaço Diálogos	Atividade centrada na Mediação escolar, social e intercultural, entre a escola, aluno/a e família, com o objetivo de promover a valorização da aprendizagem, a resolução de conflitos dentro do estabelecimento de ensino e o rendimento escolar da criança e do/a jovem. Atendimento aos/às familiares dos/as participantes e comunidade com o objetivo de tratar de assuntos relacionados com os diversos serviços. Mediação e resolução de conflitos entre pares.	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças ou Jovens; Familiares; Outros;
			Espaço Hashtag	Redação e seleção de notícias do projeto, através da estratégia de marketing social para comunicar o valor social que o projeto cria com as suas atividades aos meios de comunicação local. O material a publicar será trabalhado com grupos de crianças e jovens participantes, que apoiam na elaboração dos textos e imagens das notícias, com recurso às ferramentas digitais e tecnológicas. O Gabinete de Comunicação da Câmara Municipal de Guimarães apoia na identificação conjunta de estratégias de marketing social e na divulgação de notícias publicadas nas próprias redes sociais	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens
		"Envolver crianças e jovens, familiares e agentes educativos em atividades que contribuem para o sucesso escolar, através do desenvolvimento de competências facilitadoras do sucesso escolar, de competências digitais e de competências de autorregulação, a desenvolver maioritariamente em período letivo em contexto escolar."	Espaço Atleta	Durante os tempos letivos, a atividade foca no desenvolvimento de um programa de treino através do instrumento de intervenção "Treino Sociodesportivo de Futebol de Rua" (ferramenta Toolkit), adaptando regras ao público-alvo da intervenção. Será criado um/a grupo/equipa mista (raparigas e rapazes) em cada bairro de atuação do projeto, Atouguia e Gondar, em que os/as jogadores/as assumem um papel ativo na gestão e dinâmica de jogo. Pretende ter por base a prática regular desportiva e intervir, simultaneamente, em aprendizagens comportamentais e trabalho em equipa. Nos períodos não letivos, prevê a realização de torneios desportivos.	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e Jovens
			Espaço Escola d'Arte	Atividade que promove, através da Música, em especial com recurso ao canto e voz, a dinamização de Coros Infantis, a desenvolver com alunos/as de 1.º ciclo do Agrupamento de Escolas Fernando Távora e Agrupamento de Escolas de Pevidém, ao longo de todo o ano letivo. Realização de oficinas criativas, com as turmas da EB1 S. Cristóvão, codinamizada com o Prochild Colab, incentivando a criatividade e imaginação e envolvendo os/as alunos/as e os/as docentes num processo de co-criação. Também com esta entidade parceira, será dinamizado o projeto "A Escola de Pernas para o Ar", no Centro Escolar Candoso São	Letivo	Diária ou Semanal	Crianças ou Jovens; Outros;

2.4.3. PORTA 7E9G

DEP – PORTA 7 - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS- 2025

Objetivo CPCJ	Área de Intervenção	Resultados da Ação	Atividade	Descrição	Letivo/Não letivo	Periodicidade	Público
"Promover a igualdade de oportunidades, combater a discriminação social e incentivar a participação cívica através do desenvolvimento de competências transversais, estratégias de integração escolar e comunitária, bem como da exploração do potencial educativo das artes e do desporto, visando a promoção da saúde, das relações interpessoais positivas e a inclusão social de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade	Medida I - Educação, Formação e Emprego	"Envolver crianças e jovens, familiares e agentes educativos em atividades que contribuem para o sucesso escolar, através do desenvolvimento de competências facilitadoras do sucesso escolar, de competências digitais e de competências de autorregulação, a desenvolver maioritariamente em período letivo em contexto escolar."	Espaço Saberes	Atividade de apoio ao estudo acompanhado, de elaboração de planos de estudo individualizado e de desenvolvimento de Programas de Competências de Estudo com crianças do 1º ciclo e jovens do 2º e 3º ciclo e ensino secundário. Os planos de estudo individualizados serão criados/apoiados em informações partilhadas entre a equipa do projeto, as escolas parceiras/docentes e os/as encarregados de educação.	Letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens do 1º ciclo ao secundário
			Espaço Informático	Atividade de certificação digital de crianças e jovens com recursos TIC (literacia digital e DCB); dinamização de recursos digitais para crianças dos 1º e 2º ciclos (abordando temas diversos como cyberbullying e discurso de ódio, jogos on-line, regras básicas de segurança, criação e gestão de passwords), para jovens do 3º ciclo e ensino secundário (tratando temáticas relacionadas com fake news, pegada digital e empregabilidade, dependência e relacionamentos on-line) e para Familiares (sensibilização para o mundo de videojogos e redes sociais, riscos associados e benefícios).	Letivo	Diária ou Semanal	Crianças ou Jovens; Familiares;
			Espaço Interativo	Atividade de acesso livre e orientado às TIC, a desenvolver no CID com equipamentos informáticos , regularmente revistos, permitindo a exploração de jogos online lúdico-pedagógicos adequados às faixas etárias dos participantes e de outras ferramentas digitais. Em períodos de estágio, esta atividade será codinamizada com os alunos estagiários do Curso de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos da Escola Secundária Francisco de Holanda (Curso Informática)	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens
			Espaço Crescer	Atividade de desenvolvimento de recursos da Associação Unificar: Dropi, programa de prevenção universal de competências socioemocionais para crianças do 1º ciclo e Achimpa, programa de Educação para a Cidadania a desenvolver com jovens do 3º ciclo e ensino secundário, que através da exploração de temas tais como Direitos Humanos, Comunidade e Participação, Arte, Comunicação, Diversidade, Saúde Mental e Igualdade de Género visa promover a consciência cívica e competências socioemocionais. No âmbito deste último, será criado e desenvolvido um Clube de Cidadania em contexto escolar - espaços de reflexão, partilha, debate e criação de campanhas de	Letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens

		em tempo letivo e não letivo.	Espaço Recreio	Atividade de ocupação de tempos livres, tendo em conta os gostos e interesses que resultam da auscultação das crianças e jovens participantes, permitindo a criação de tempos de lazer e interação através de brincadeiras lúdicas e/ou pedagógicas, podendo ser mais formais ou informais.	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens
	Medida II - Dinamização Comunitária e Cidadania	Envolver crianças, jovens, familiares e comunidade em atividades artísticas, desportivas e culturais e de promoção da participação social, que incentivem ao pensamento crítico e criativo e consciencialização social, em tempo letivo e não letivo.	Espaço Atleta	Durante os tempos letivos, a atividade foca no desenvolvimento de um programa de treino através do instrumento de intervenção "Treino Sociodesportivo de Futebol de Rua" (ferramenta Toolkit), adaptando regras ao público-alvo da intervenção. Será criado um/a grupo/equipa mista (raparigas e rapazes) em cada bairro de atuação do projeto, Atouguia e Gondar, em que os/as jogadores/as assumem um papel ativo na gestão e dinâmica de jogo. Pretende ter por base a prática regular desportiva e intervir, simultaneamente, em aprendizagens comportamentais e trabalho em equipa. Nos períodos não letivos, prevê a realização de torneios desportivos.	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens
			Espaço Skater	Atividade dedicada à prática do skate pretendendo visibilizar a modalidade desportiva através de aulas mensais com um/a atleta especializado na área, a desenvolver num parque multiusos indoor, em período letivo. Durante as pausas letivas, serão desenvolvidas Oficinas de Skate pontuais com o mesmo objetivo, a de promover a prática da modalidade junto do público infanto-juvenil.	Letivo/não letivo	Mensal	Crianças e jovens; pais/familiares
			Espaço Vitória	Atividade que promove a experimentação das diferentes modalidades desportivas do Vitória Sport Clube, nospavilhões do clube, proporcionando uma vivência diversificada e enriquecedora. Desenvolvimento da iniciativa "Vitória no Bairro", através daorganização, divulgação e identificação de crianças e jovens para a participação neste projeto. No âmbito da atividade, os/as participantes terãoa oportunidade de assistir aos jogos que ocorrem no Pavilhão do Vitória SC – Unidade Vimaranense, de acordo com o plano competitivo dasmodalidades de Andebol, Basquetebol e Voleibol, promovendo o envolvimento dos/as participantes com as atividades do VSC. Integração departicipantes na "Experiência de Jogo nas Modalidades" que terão a oportunidade de acompanhar as diferentes atividades que acontecemdurante a realização dos jogos nas diversas modalidades, em dia de jogo, de uma equipa profissional de uma modalidade promovida pelo VSC.	Letivo/não letivo	Mensal	Crianças e jovens
			Espaço Escola d'Arte	Atividade que promove, através da Música, em especial com recurso ao canto e voz, a dinamização de Coros Infantis, a desenvolver com alunos/as de 1.º ciclo do Agrupamento de Escolas Fernando Távora e Agrupamento de Escolas de Pevidém, ao longo de todo o ano letivo. Realização de oficinas criativas, com as turmas da EB1 S. Cristóvão, codinamizada com o Prochild Colab, incentivando a criatividade e imaginação e envolvendo os/as alunos/as e os/as docentes num processo de cocriação. Também com esta entidade parceira, será dinamizado o projeto "A Escola de Pernas para o Ar", no Centro Escolar Candoso São Martinho, um projeto de educação não formal em que o espaço escolar é refletido como possível lugar de potenciar, transformar e reconstruir, envolvendo as crianças num processo participativo da requalificação dos seus espaços da escola, mediante as suas perspetivas.	Letivo	Diária ou Semanal	Crianças ou Jovens; Outros;

				Martinho, um projeto de educação não formal em que o espaço escolar é refletido como possível lugar de potenciar, transformar e reconstruir, envolvendo as crianças num processo participativo da requalificação dos seus espaços da escola, mediante as suas perspetivas.			
	Medida I - Educação, Formação e Emprego	"Envolver crianças e jovens, familiares e agentes educativos em atividades que contribuem para o sucesso escolar, através do desenvolvimento de competências facilitadoras do sucesso escolar, de competências digitais e de competências de autorregulação, a desenvolver maioritariamente em período letivo em contexto escolar."	Espaço Escola-Girafa	Atividade que visa contribuir para a construção de uma comunidade escolar compassiva através da implementação do Programa Girafa - O Poder da Compaixão e que promove competências de comunicação não violenta nos/as alunos/as envolvidos/as. Este programa, projeto piloto construído, aplicado e avaliado durante a 8ª Geração do Programa Escolhas, será desenvolvido na EB1 Santa Luzia. Esta atividade prevê, a par, realizar momentos formativos para diversos agentes educativos (para professores/as/diretores/as de turma e delegados/as de turma na Escola Secundária Francisco de Holanda e para assistentes operacionais da EB1 Santa Luzia).	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças ou Jovens; Outros;
			Espaço Saúde	Atividade que inclui, durante os períodos letivos, o Projeto Fostering Smart Nutrition "Mitigar os efeitos da insegurança alimentar" desenvolvido pelo Prochild Colab e que tem como objetivo introduzir novos métodos e ferramentas de trabalho que facilitem a adoção de comportamentos alimentares saudáveis. Serão realizados workshops para os/as parceiros/as da comunidade (professores/as do 1º ciclo das escolas frequentadas pelos/as beneficiários/as e profissionais do projeto e Workshops psico educacionais com crianças e famílias para a promoção da literacia alimentar (aquisição de conhecimentos, competências e comportamentos necessários para planear, gerir, escolher, preparar e consumir alimentos atendendo às necessidades) e focando os temas que emergiram nos grupos focais. Durante os períodos não letivos, serão dinamizados ateliers de alimentação saudável, em articulação com o projeto "Da Quinta ao Garfo", e outros ateliers com a colaboração da nutricionista da Fraterna.	Letivo/não letivo	Mensal	Crianças ou Jovens; Familiares; Outros;
	Medida II - Dinamização Comunitária e Cidadania	Envolver crianças, jovens, familiares e comunidade em atividades artísticas, desportivas e culturais e de promoção da participação social, que incentivem ao pensamento crítico e criativo e consciencialização social,	Espaço Hashtag	Redação e seleção de notícias do projeto, através da estratégia de marketing social para comunicar o valor social que o projeto cria com as suas atividades aos meios de comunicação local. O material a publicar será trabalhado com grupos de crianças e jovens participantes, que apoiam na elaboração dos textos e imagens das notícias, com recurso às ferramentas digitais e tecnológicas. O Gabinete de Comunicação da Câmara Municipal de Guimarães apoia na identificação conjunta de estratégias de marketing social e na divulgação de notícias publicadas nas próprias redes sociais.	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens

2.5. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.5.1. COMUNICAÇÃO

DAG- COMUNICAÇÃO - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS - 2025

Comunicação Social	Dotar a Fraterna com software e equipamentos informáticos adequados	Aquisição de 2 computadores e 1 servidor.	3	Nº máquinas	Colaboradores
		Manutenção do equipamento existente.	70%	Nº de manutenções	Colaboradores
		Aquisição de Software obrigatório e atualizado			
Rede de Comunicações	Melhorar a capacidade de resposta, dotando a Fraterna de um serviço eficaz e eficiente	TV, Internet e Voz, Móvel e Fixa (todos os espaços).	100%	Serviços a funcionar	Colaboradores
		Aquisição e Manutenção dos equipamentos de comunicação fixa e móvel.	100%	Serviços a funcionar	Colaboradores
		Melhoramento da rede informática.	100%	Serviços a funcionar	Colaboradores
Controlo de Acessos e controlo de portas	Melhorar o serviço de abertura de portas e atualização do software de controlo de acessos	Aquisição de hardware para facilitar o acesso na entrada dos pais no pré escolar e atualizar o software SmartStep	100%	Serviços a funcionar	Utentes e colaboradores
Impressoras	Fornecer um serviço de impressão eficaz	Serviço de avença de impressão	100%	Grau de satisfação dos funcionários	Colaboradores

2.5.2. VIATURAS

DAG- VIATURAS - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS – 2025

Renting	Pagamento de renda mensal	Renda de renting operacional;	1	Nº de viatura	Colaboradores
Manutenção	Manter viaturas em pleno estado de funcionamento e de conservação interior e exterior. Difundir a imagem pública da Fraterna junto da população.	Conservação e Revisões periódicas	100%	Grau de satisfação dos funcionários	Colaboradores e população
		Inspeções obrigatórias	100%		
		Pneus	100%		
		Seguros	100%		
		Combustível	100%		
		Reparações extraordinárias	100%		

	Medida II - Dinamização Comunitária e Cidadania		Espaço Express'Arte	Dinamização de Oficinas Artísticas, direcionadas a crianças e jovens residentes no Bairro de Gondar, com o Prochild Colab. Dinamização de Oficinas Artísticas nas áreas da Dança, Fotografia, Poesia e Teatro, em articulação com A Oficina. Dinamização de Workshops e/ou Oficinas Artísticas nas áreas da Música e Estudos Artísticos, em colaboração com a AMEA. Ateliers de artes plásticas nos espaços do projeto, Gondar e Atouguia	Não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e Jovens
		Envolver crianças, jovens, familiares e comunidade em atividades artísticas, desportivas e culturais e de promoção da participação social, que incentivem ao pensamento crítico e criativo e consciencialização social, em tempo letivo e não letivo.	Espaço Transform'Arte (o Bairro)	Atividade direcionada à comunidade gondarense, codinamizada com o Prochild Colab, onde se pretende identificar necessidades e, posteriormente, organizar, planear e executar no sentido da melhoria e requalificação do espaço do projeto e dos espaços exteriores no Bairro de Gondar, envolvendo crianças, jovens, famílias e restante comunidade, incentivando à participação cívica e intervenção coletiva no bairro, através da criação de objetos materializados e funcionais que permitirão obter espaços mais adaptados às necessidades e, simultaneamente, sustentáveis.	Letivo/não letivo	Quinzenal	Crianças ou Jovens; Familiares; Outros;
			Espaço Intercâmbio	: Atividade destinada à receção e acolhimento de Estágios de Investigação afeto ao Prochild Colab, provenientes da Avans University (Países Baixos). Pretende-se receber também grupos de alunos/as (área social) desta universidade que desenvolvam atividades como Residências Artísticas em colaboração com o Prochild Colab e possíveis de articular com o projeto.	Letivo	Pontual	Crianças e jovens
			Espaço d'Encontros	Atividade de planeamento e organização de eventos e comemoração de dias festivos, envolvendo a comunidade, e em parceria com associações/empresas locais. Neste âmbito, um dos eventos previstos é a comemoração do Dia Internacional do Brincar, co-organizado com o Prochild Colab que visa marcar a importância do Brincar enquanto atividade fundamental para o desenvolvimento saudável da criança.	Letivo/não letivo	Mensal	Crianças ou Jovens; Familiares; Outros;
			Espaço Raízes	Atividade desenvolvida essencialmente em parceria com A Oficina que promove a participação das crianças e jovens em Visitas e Espetáculos em todos os seus espaços culturais incluindo o CIAJG - Centro Internacional das Artes José de Guimarães, o Centro Cultural Vila Flor, a Casa da Memória de Guimarães e o Teatro Oficina, de acordo com o seu programa cultural. Realização dos "Ciclos de Conversa", promovido pel'A Oficina, com a participação de elementos da equipa e de crianças, jovens e familiares identificados/as e convidados/as pelo projeto, com o objetivo de ouvir diferentes públicos e adequar a oferta cultural a grupos e etnias diversas. Visitas às instalações do estádio D. Afonso Henriques, desenvolvidas em parceria com o VSC, permitindo aos/às participantes conhecer as diferentes áreas e vivenciar o ambiente do estádio, promovendo assim o envolvimento e o interesse pelo clube.	Letivo/não letivo	Mensal	Crianças e jovens
			Espaço Ativo	Atividade de dinamização de dois grupos informais de jovens, um em cada bairro de intervenção (Atouguia e Gondar), orientados pela Casa da Juventude de Guimarães; dinamização de um Grupo Consultivo, constituído por crianças e jovens participantes que reúnem semanalmente para participar no processo de publicação de notícias sobre o projeto e realizam outras tomadas de decisão (Assembleia de Jovens); realização de Estágios de Verão, quer pela integração de jovens do projeto em atividades do VSC, quer na MCA Group, estabelecido através de parceria informal com esta empresa.	Letivo/não letivo	Diária ou Semanal	Crianças e jovens

2.5.3. BIBLIOTECA

DAG- BIBLIOTECA - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS- 2025

Tarefa	Objetivos operacionais	Descrição estratégica	Local	Metas	Indicadores	Destinatários	Recursos Humanos
Semana da Leitura	Partilhar do gosto pela leitura e o prazer de ler. Recurso a diversos agentes de modo a transportar a leitura para o domínio público e coletivo e a contar com os contributos e a participação de todos na festa da leitura.	Envolver a comunidade educativa, utentes e familiares. Oferta de lembrança alusiva à efeméride. Organizar uma feira feiro do livro.	Biblioteca/DAC	100%	N.º de participantes	Utentes da Instituição	Técnica de BAD
Dia Português do Livro	Comemorar efeméride, com o intuito de fomentar/desenvolver o gosto pela leitura nas crianças e familiares.	Hora do Conto com livros de autores portugueses.	Biblioteca	>= 80%	N.º de participantes	Utentes da Instituição	Técnica de BAD
Dia do Livro Infantil	Comemorar efeméride, incentivando o gosto pela leitura nas crianças e familiares.	Hora do Conto com atividades relacionadas com o mesmo; Convite a familiares dos utentes para dinamizarem uma Hora do Conto. Oferta lembrança.	Biblioteca	100%	N.º de participantes	Utentes da Instituição	Técnica de BAD
Dia Mundial do Livro e dos Direitos de Autor	Comemorar efeméride, promovendo o incentivo da leitura.	Divulgação da efeméride junto dos utentes da Biblioteca, da Creche, Pré-escolar e dos Projetos com oferta de uma lembrança.	Biblioteca	>= 80%	N.º de participantes	Utentes da Instituição	Técnica de BAD
Dia Mundial das Bibliotecas	Comemorar efeméride	Organizar uma feira com troca de livros/CD/DVD/VHS.	Biblioteca	O máximo possível	N.º de participantes	Utentes da Instituição	Técnica de BAD
DAC - Salas	Integrar os utentes da Creche e Pré-escolar, familiares e equipa educativa nas atividades da Biblioteca.	Realização de jogos/trabalhos manuais, leitura de livros, teatro fantoche, colaboração na comemoração de efemérides, biblioteca de sala, promover a leitura envolvendo os pais/ encarregados de educação e a família.	Biblioteca/DAC	100%	N.º de participantes	Utentes da Instituição	Técnica de BAD
Media da Fraterna	Promover a divulgação da Instituição. Manutenção e atualização dos conteúdos das páginas da instituição.	Gestão dos sites www.fraterna.org ; www.genrem.fraterna.org e da página de Facebook da Fraterna	Biblioteca	Páginas atualizadas permanentemente	Conteúdos atualizados	Público em geral	Técnica de BAD
Colaboração com os diferentes Departamentos da Instituição	Promover a cooperação com os diferentes departamentos, com o intuito de fortalecer os serviços da Instituição.	Participação em atividades, serviços, entre outros, sempre que necessário.	Biblioteca/ Instituição/Outros	100%	N.º de atividades	Colaboradores	Técnica de BAD
Outras atividades que sejam propostas atempadamente	Colaborar com os diferentes departamentos e/ou outras entidades.		Biblioteca/ Instituição/Outros	100%	N.º de atividades	Utentes da Instituição	Técnica de BAD

2.6 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA

2.6.1 APROVISIONAMENTO

DML - APROVISIONAMENTO - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS-2025

Objetivo estratégico: Melhorar a Gestão do Aprovisionamento

Objetivos Operacionais	Atividades a Implementar	Indicadores	Metas	Meios Afetos	Responsáveis pela Execução
Implementar um sistema de controlo de custos	Análise de custos	% de redução das faturas	<5%	Direção	Responsável pelo aprovisionamento
	Redução dos gastos				Responsável pelo aprovisionamento
	Renegociação dos contratos de serviços existentes				Responsável pelo aprovisionamento
Implementar e assegurar um sistema de avaliação e qualificação dos fornecedores	Medição do índice de avaliação de fornecedores	% de fornecedores qualificados	>70% de fornecedores qualificados	Direção	Responsável pelo aprovisionamento e restantes intervenientes
Implementar o Procedimento de Contratação Pública	Adoção de medidas de contratação pública para material didático, material de escritório, e para os géneros Alimentares	Nº de Cadernos de Encargos Elaborados	3	Fornecedores	Fornecedores, Responsável pelo aprovisionamento e Direção

Assegurar que as instalações de ascensores e monta cargas, cumprem com a regulamentação aplicável.	Inspeção às instalações de Ascensores e Monta Cargas	nº de não conformidades identificadas	0	Colaboradores e Utentes	Nutricionista; Empresa Externa competente
Assegurar o cumprimento das regras técnicas de instalações elétricas	Correção das situações anómalas constatadas no decorrer da inspeção às instalações elétricas	nº de retificações	28	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa competente
Melhorar o sistema de alarme	Aquisição e instalação de novo sistema de intrusão no armazém do Banco social	% de material adquirido	100%	Colaboradores	Nutricionista; Empresa Externa
Substituir fardamentos deteriorados Adquirir novos materiais de proteção individual (fardas, T-shirt e calçado)	Aquisição de novos equipamentos de proteção individual (fardas, T-shirt e calçado)	nº de fardamentos adquiridos	300	Colaboradores afetos ao Armazém, DAC, DATI e DML	Direção; Responsável pelo aprovisionamento

2.6.2 SEGURANÇA

DML – SEGURANÇA - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS-2025

Objetivo estratégico: Melhorar a Segurança Alimentar e a SSHT

Assegurar a implementação das ações corretivas no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho	Aquisição de um armário de Cacifo para os Utentes de Centro Dia	nº de armário	1	Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aquisição de cacifos nos locais em falta	nº de cacifos	4	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Formação de Primeiros Socorros e Formação em Segurança e Saúde no trabalho aos colaboradores, com particular incidência nos riscos para a saúde nos postos de trabalho	% de formandos	>50%	Colaboradores	Colaboradores; Empresa Externa no âmbito dos serviços de HSST; Direção
	Substituição da iluminância dos postos de trabalho com níveis de iluminância abaixo dos valores recomendados	nº de postos de trabalho com níveis de iluminância conformes	18	Colaboradores	Colaboradores; Empresa Externa no âmbito dos serviços de HSST; Direção
	Ventilação das instalações sanitárias do espaço de RSI com ventilação elétrica (ventilador)	nº de ventilador	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Instalação de corrimão e guarda-corpos para as escadas de acesso sequeiro	n.º de corrimão	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Realização do simulacro anual no espaço da sede	nº de simulacro	1	Colaboradores e Utentes	Colaboradores, Utentes, Empresa Externa no âmbito dos serviços Higiene e Segurança no trabalho, Bombeiros Voluntários de Guimarães
Implementar e monitorizar o sistema de HACCP	Realização de auditorias de avaliação das condições de Higiene e Segurança Alimentar; Realização de ações de formação no âmbito da higiene e segurança alimentar dirigidas aos colaboradores afetos ao serviço da cozinha e despensa;	nº de não conformidades identificadas nas auditorias ao sistema de HACCP	< 10 não conformidade/ auditoria	Colaboradores e Utentes	Nutricionista; Empresa Externa no âmbito dos serviços de HACCP

2.6.4. INFRAESTRUTURAS

DML – PLANO DE INVESTIMENTO - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS-2025 A 2027

Objetivo estratégico: Promover para a sustentabilidade do edifício

Objetivos operacionais	Atividades/Projetos	Indicadores	Metas	Destinatários	Recursos Humanos
Reformular os espaços exteriores e interiores	Pintura das madeiras exteriores; Pintura das Paredes das Salas de Atividades da Creche e Pré-escolar e Polivalentes; Colocação de Estores no Polivalente da Creche e Reparação do Estores do Dormitório do Pré-escolar e salas das creche	% de intervenções	60%	Colaboradores e Utentes	Direção
Reduzir o consumo de energia primária e emissões de gases com efeito de estufa	Adquirir ar condicionado por conduta e ar condicionado moral para o Centro de dia	nº de equipamento	3	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Adquirir ar condicionado moral para o Polivalente do Pré-escolar	nº de equipamento	2	Colaboradores e Crianças	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Instalar as unidades de ar condicionado portáteis, nos espaços do lagar e lavandaria	nº de equipamento	3	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Incorporar sensores de iluminação nos corredores e nas instalações sanitárias e colocação de luminárias LED em todos os espaços da Fraterna	% de material adquirido	100%	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa
	Colocação de um sistema fotovoltaico	nº de equipamento	60 painéis	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa
	Colocação de uma unidade de climatização mais eficiente no Auditório	nº de equipamento	1	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa
	Instalação de sistema solar térmico, para fornecimento de água quente na cozinha	nº de equipamento	4 coletores solares térmicos	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa
	Aquisição e instalação de uma bomba de calor no centro de dia, para aquecimento de água	nº de equipamento	1	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa
Melhorar as condições de serviço do Armazém do Banco Social	Adquirir prateleiras em inox para o Armazém	nº de prateleiras	24	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
Reduzir o consumo de água	Colocar torneiras temporizadas e regular o caudal das torneiras e chuveiros	nº de equipamento	11	Colaboradores e Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento; Empresa Externa
Melhorar as condições de serviço na cozinha, reformulando o espaço da cozinha	Aplicar um revestimento em chapa de inox; Adquirir um armário em inox	% de material adquirido	100%	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Adquirir um fogão industrial a gás com quatro queimadores, incluindo um armário	nº de equipamento	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aplicar no armário da copa uma Frontal com portas de correr + laterais + costas no em inox	% de material adquirido	100%	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento

2.6.3. INFRAESTRUTURAS

DML – INFRAESTRUTURAS - PLANO DE ATIVIDADES: DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E METAS-2025

Objetivo estratégico: Melhorar a Gestão das Infraestruturas e Equipamentos

Implementar planos de manutenção dos equipamentos e assegurar o cumprimento destes	Levantamento dos equipamentos existentes; Preenchimento da ficha individual do equipamento; execução das tarefas descritas nos diferentes planos de manutenção (elevadores, sistema de aquecimento, sistema de incêndios, calibração dos equipamentos)	% de cumprimento dos planos de manutenção dos equipamentos e infraestruturas	>60%	Colaboradores	Entidade externa da qualidade; Direção
Garantir as condições de segurança e higiene do jogo e recreio do Parque Infantil.	Realização de inspeções de rotina, operacionais, e anuais principais (previstas na EN 1176); Manter os registos atualizados no Livro de Inspeção e Manutenção.	nº de inconformidades	1	Utentes	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
Assegurar a melhoria de equipamentos para o serviço da Lavandaria e serviço de Limpeza, garantindo o cumprimento da segurança no trabalho	Aquisição de Nebulizador	nº de equipamento	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aquisição de Carro de Limpeza	nº de equipamento	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aquisição de Carro serviço Inox 3 níveis	nº de equipamento	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aquisição de Carro Aranha suporte pratos	nº de equipamento	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aquisição de Estantes com tina de retenção, para o armazenamento de produtos de limpeza	nº de equipamento	3	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
	Aquisição de Estante para o armazenamento de roupa limpa	nº de equipamento	1	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento
Assegurar a melhoria de materiais para a confeção, transporte e armazenamento de produtos alimentares, garantindo o cumprimento de higiene e segurança alimentar	Aquisição de louças, talheres, copos, e de caixas isotérmicas para transporte alimentar	% de material adquirido	50%	Colaboradores	Direção; Responsável pelo aprovisionamento

3. ORÇAMENTO 2025

GASTO TOTAL		1 804 575,68
Custo mercadorias vendidas e matérias consumidas		***75 500,00***
611	Generos alimentares	75 500,00
Fornecimentos e serviços externos		***530 753,07***
621	**Subcontratos**	77 500,00
622	**Serviços especializados**	
6221	Trabalhos especializados	72 759,00
6222	Publicidade e propaganda	1 822,00
6223	Vigilância e segurança	420,00
6224	Honorários	12 437,00
6226	Conservação e reparação	21 800,00
623	**Materiais**	
6231	Ferramentas e utensilios de desgaste rápido	5 267,00
6232	Livros e documentação técnica	120,00
6233	Material de escritório	2 120,00
6234	Artigos para oferta	1 700,00
6235	Materiais de consumo nas atividades	3 100,00
6236	Material didático	563,00
6237	Materiais limpeza, higiene e conforto	13 300,00
6238	Outros materiais	9 520,00
624	**Energia e outros fluidos**	
6241	Eletricidade	26 800,00
6242	Combustiveis (Gasóleo e gás)	26 620,00
6243	Água	5 400,00
625	**Deslocações, estadas e transportes**	
6251	Deslocações e estadas	163 500,00
6252	Transportes	1 800,00
6258	Outras deslocações e estadas	1 800,00
626	**Serviços diversos**	
6261	Rendas e alugueres	12 145,00
6262	Comunicação	6 490,00
6263	Seguros	3 395,00
6265	Contencioso e notariado	0,00
6266	Despesas de representação	0,00
6268	Apoio a carenciados	42 000,00
6268	Outros Fornecimentos e Serviços	18 375,07
Gastos com pessoal		***1 168 882,61***
632	Remunerações do pessoal	956 404,80
635	Encargos sobre remunerações	195 168,07
636	Seguros acidentes trabalho e doenças profissio	12 471,74
638	Outros gastos com o pessoal:	4 838,00
Gastos de depreciações e anortizações		***29 170,00***
64	Depreciações e amortizações	29 170,00
Outros Gastos e perdas		***270,00***
681	Impostos e taxas	0,00
688	Outros gastos e perdas	270,00
Gastos e perdas de financiamento		***0,00***
691	Juros suportados	0,00

RENDIMENTO TOTAL		1 804 575,68
Prestações de serviços		***289 610,00***
721	Mensalidades	223 405,00
722	Inscrições e matriculas	1 460,00
724	Rendimentos de patrocinadores e colaboração	
725	Serviços secundários	
7253	Serviços sociais - almoço de reis	2 237,00
7257	Serviços sociais -passeios senior	57 287,00
7258	Transporte utentes	5 221,00
7259	Outros serviços	0,00
Subsidios, doações e legados à exploração		***1 505 195,68***
751	Subsidios do Estado e outros entes públicos	
7511	ISS - Instituto da Segurança Social	472 032,48
7511	ISS - CLDS 5G	110 631,23
7511	ISS - POAPMC	8 751,60
7512	Autarquia - contrato programa	599 271,30
7514	Autarquia - Protocolo RSI/SAAS	205 509,07
7513	ACM - Programa Escolhas (Porta7 E9G)	70 000,00
752	Subsidios de Outras Entidades	0,00
753	Doações e heranças	
7531	Donativos (numerário e espécie)	39 000,00
Outros rendimentos e ganhos		***9 770,00***
781	Rendimentos suplementares:	
7816	Outros rendimentos suplementares	7 508,00
782	Descontos pronto pagamento obtidos	0,00
788	Outros rendimentos e ganhos:	
7881	Correções relativas a anos anteriores	0,00
7883	Imputação do subsidio ao investimento	2 262,00
7888	Outros n.e.	0,00
Juros, dividendos e outros rendimentos similares		***0,00***
791	Juros obtidos	0,00

resultado Liquido previsional do período	
Total dos Rendimentos	**1 804 575,68 €**
Total dos Gastos	**1 804 575,68 €**
resultado Liquido previsional para 2025	***0,00 €***

4. MEMÓRIA DESCRITIVA, CONTA PREVISIONAL 2025

Alguns comentários aos valores apresentados:

1. Todos os custos foram calculados, tendo como base, os registos contabilísticos efetuados, pelos n/ serviços, até ao final do mês de agosto de 2024.

2. Na conta 62 - Fornecimento serviços externos, foram considerados valores contabilizados até agosto do corrente ano com um acréscimo de 2,1% (taxa de inflação prevista para 2025, dados do BCE), sustentados com os orçamentos apresentados por Departamento/Valencia.

3. Os valores da conta 64 – Custos com o pessoal, foram calculados tendo como referência os valores dos vencimentos praticados a 30-9-2024 acrescidos em 2,1%, taxa de inflação prevista para 2025 de acordo com dados do Banco de Portugal e aumento da RMMG para 870€, valor aprovado em sede de concertação social o ano 2025.

4. Na conta 72 – Prestação de serviços, consideramos para efeito orçamental as mensalidades dos utentes a vigorar no ano no período de set2024 a Ago2025

5. O valor da Conta 751 – Subsídios do Estado e Outros Entes Públicos, refere-se às comparticipações de 2024 do ISS, referentes a Acordos de Cooperação com o CRSS, assim como o financiamento de outros organismos públicos para a execução de programas e projetos.

6. CONCLUSÃO

Como referido na nota introdutória e da análise de todo o documento, podemos concluir que a Fraterna pretende, durante o ano de 2025, para além de dar continuidade ao trabalho que tem vindo a desenvolver, manter o foco nas oportunidades de inovação, de criatividade e de crescimento e no desenvolvimento de novos projetos e iniciativas, no entanto com a preocupação na manutenção da estabilidade e sustentabilidade que, pelos motivos explanados, será um processo mais complexo e com mudanças mais abrangentes.

A acrescer à instabilidade económica provocada pela continuidade dos conflitos Ucrânia/Rússia e Israel/Hamas, a subida dos juros por parte do Banco Central Europeu, no final de 2023, continua a impactar grande parte das famílias e empresas.

De salientar que a tipologia das famílias em risco de pobreza não é a mesma. Atualmente algumas famílias da classe média e com habilitações académicas superiores, são afetadas pelo desemprego e pobreza. O mesmo se pode dizer do crescimento previsto da economia, neste momento ainda está sob pressão da taxa de inflação, consequente perda de poder de compra e risco de pobreza aumentado.

Estes fatores podem condicionar o caminho. Assim, sendo parte das intervenções sociais do manifesto interesse municipal, de modo a assegurar-se a sua continuidade, é fundamental o aporte financeiro do contrato-programa com o Município.

Este Plano e Orçamento é um documento previsional que reflete, de uma forma genérica, os projetos e atividades, no entanto, fruto da dinâmica da sua equipa, poderá a todo o momento a Fraterna dinamizar atividades e/ou projetos que de momento não são possíveis prever.

Neste sentido, podemos afirmar que a presente proposta de atividades e orçamento para o ano 2025 está ajustado à realidade atual e às potencialidades desta Régie-Cooperativa, pelo que consideramos estarem reunidas todas as condições para a sua aprovação.

Aprovado em Reunião de Direção, no dia 11/10/2024

A Presidente

A Secretária

O Tesoureiro

Aprovado em Assembleia-Geral, no dia 8/11/2024

O Presidente

5. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Moeda: EUROS

INVESTIMENTOS PREVISTOS	2025	2026	2027
ATIVOS FIXOS TANGIVEIS	***39 400,00***	***42 050,00***	***70 000,00***
Edificios e outras construções	9 000,00	35 000,00	62 000,00
Equipamento básico	14 300,00	6 000,00	
Equipamento de transporte			
Equipamento administrativo	13 000,00	1 050,00	
Equipamento informático	1 800,00		
Outros ativos fixos tangiveis	1 300,00		8 000,00
ATIVOS INTANGIVEIS	***61 711,28***	***0,00***	***0,00***
Software SNC-AP	58 211,28		
Programas de computador	3 500,00		
TOTAL	**101 111,28**	**42 050,00**	**70 000,00**

BIBLIOGRAFIA

BARRET, Richard. Libertando a Alma da Empresa: como transformar a organização numa entidade viva. São Paulo: Cultrix, 2000.

PORRAS, Jerry I., **COLLINS**, James C. Construindo a visão da empresa. HSM Management, São Paulo, n. 7, a. 2, p. 32-42, mar/abr. 1998.

VALERIANO, Dalton L., Gerenciamento Estratégico e Administração por Projetos. São Paulo: MAKRON Books, 2000.

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

RELATORIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTAO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da ***Fraterna - Centro Comunitário de Solidariedade Social, CIPRL*** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem os mapas de Exploração Previsional e Orçamento para 2025 incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no documento "Plano de Atividades e Orçamento 2025".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional e adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

Conclusão e opinião

Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as politicas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 22 de outubro de 2024

ARMINDO COSTA, SERRA CRUZ, MARTINS E ASSOCIADOS, SROC

(inscrita na CMVM sob o n.º 20161397)

Representada por:

(Diana Rosa Matos Fernandes da Costa, ROC n.º 1212, CMVM n.º 20160823)

---------Ata da Reunião do Conselho Fiscal, realizada em 5 de novembro de 2024----------

---

Aos cinco dias do mês de novembro de 2024, pelas dez horas, reuniu o Conselho Fiscal da "Fraterna - Centro Comunitário de Solidariedade Social, C.I.P.R.L.", contribuinte número 504487620, inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães sob o mesmo número, com a presença de todos os seus membros. ----------

Esta reunião tem como objetivo dar cumprimento ao estabelecido no artigo 41º dos Estatutos da "Fraterna - Centro Comunitário de Solidariedade Social, C.I.P.R.L.", conjugado com a alínea e) do artigo 53.º do Código Cooperativo, tendo como ponto único da ordem de trabalhos:----------

Ponto Único: Emissão de parecer sobre o plano de atividades e o orçamento para o ano 2025, em face do parecer do revisor oficial de contas. ----------

Dando-se início à reunião, iniciou-se, a mesma, com a análise da documentação que foi apresentada, composta por Plano de Atividades e Orçamento para 2025 e parecer emitido pelo Revisor Oficial de Contas, tendo este órgão verificado a sua suficiência. As cópias dos documentos fazem parte integrante da ata a ser lavrada da reunião. ----------

Feita esta verificação deu-se início à reunião com o ponto único da ordem de trabalhos:----------

Ponto Único: Emissão de parecer sobre o plano de atividades e o orçamento para o ano 2025, em face do parecer do revisor oficial de contas. ----------

Analisado o Plano de Atividades e Orçamento e o parecer do Revisor Oficial de Contas, foi aprovado por unanimidade dos presentes emitir parecer positivo ao Plano e Orçamento para o exercício de 2025, com o seguinte teor:----------

----------PARECER DO CONSELHO FISCAL----------

Dando cumprimento às funções que lhe estão atribuídas, através do artigo 41º dos Estatutos da "Fraterna - Centro Comunitário de Solidariedade Social, C.I.P.R.L.", cumpre-nos informar o seguinte:----------

Da análise dos documentos submetidos a apreciação, verificamos que: - ----------

- Os Rendimentos previstos no montante de € 1 804 575,68 ----------

- Os Gastos previstos no montante de € 1 804 575,68 ----------

Nestes termos, o Conselho Fiscal, tendo em conta que:----------

a) Os documentos apresentados cumprem os requisitos legais e estatutários; ----------

b) Foram avaliados todos os procedimentos legais inerentes à sua aprovação; ----------

c) Os mesmos documentos refletem as ações que a Direção da Fraterna - Centro Comunitário de Solidariedade Social, C.I.P.R.L. se propõe levar a cabo, estando todas elas previstas e cabimentadas no seu Plano de atividades, conta de exploração previsional e orçamento;---------

Foi deliberado, por unanimidade dos presentes, emitir parecer favorável ao Plano de Atividades e Orçamento para 2025, propondo, desta forma, a sua aprovação por parte da Assembleia Geral. ------- ANEXO: Parecer do Conselho Fiscal relativo ao Plano de Atividades e Orçamento para o exercício de 2025. ----------

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos presentes. ----------

O Presidente do Conselho Fiscal----------

O Vogal----------

O Vogal----------

ASSEMBLEIA-GERAL ORDINÁRIA

ATA Nº 63

Ao oitavo dia do mês de novembro do ano dois mil e vinte e quatro, pelas dez horas, na sua sede social, reuniu a Assembleia-Geral da Fraterna, depois de convocatória oportunamente efetuada junto de todos os Membros, documento que, para os devidos efeitos, aqui se dá como transcrito e se anexa à presente ata (Anexo I). Na reunião estiveram presentes os seguintes Cooperantes, os quais representam a maioria legal do respetivo capital social, a saber: _____

Câmara Municipal de Guimarães, representada por Adelina Pinto, e Paula Oliveira, na qualidade de Presidente de Direção _____

Infantário Nuno Simões, representado por José Maria Castelar _____

Sol do Ave, representada por Mafalda Cabral _____

Centro Social Nossa Senhora do Carmo, representado por Patrícia Novais _____

Associação para o Desenvolvimento da Comunidades Locais, representada por Alberto Oliveira _____

Associação de Reformados e Pensionistas de Guimarães, representada por José Cunha _____

Esteve ainda presente, Manuel Salgado, Presidente do Conselho Fiscal. _____

Por ausência do Presidente da Assembleia Geral, António Xavier, assumiu a Presidência da Mesa, Patrícia Novais, vice-presidente da Assembleia Geral que secretariada por Alberto Oliveira. _____

Antes da ordem de trabalhos, a Presidente da mesa, cumprimentou e agradeceu a presença dos membros da mesa e solicitou autorização para que a Dra. Adelina Pinto, em representação do Município e o Sr. José Maria Castelar, em representação do Infantário Nuno Simões, possa participar na reunião por videoconferência. Os restantes membros da Assembleia concordaram com o proposto. Seguidamente, a Senhora Presidente da Mesa, procedeu à leitura dos, diferentes pontos que constam da agenda de trabalhos, justificando a alteração da data inicial da reunião, por motivos de organização.

Ponto Um – Apreciação e votação do Plano de Atividades e Orçamento para o ano dois mil e vinte e cinco e Parecer do Conselho Fiscal _____

Ponto Dois – Outros Assuntos de interesse_____

Ponto Um – Apreciação e votação do Plano de Atividades e Orçamento para o ano dois mil e vinte e cinco e Parecer do Conselho Fiscal _____

A Senhora Presidente da mesa passou a palavra à Direção da Fraterna para que procedesse à apresentação do Plano de Atividades e Orçamento da Cooperativa, para o ano dois mil e vinte e cinco, documento que, para os devidos efeitos, aqui se dá como transcrito e se anexa à presente ata (anexo II). A Sra. Presidente da Direção, passou a explanar o plano de atividades elencando cada uma das

valências e evidenciou a necessidade de aumentar o numero das atividades para as pessoas idosas. Evidenciou também que o aumento do orçamento, se deve, em parte, ao desenvolvimento do Contrato Local de Desenvolvimento Social (CLDS), cuja verba é integralmente subsidiada pelo Instituto de Segurança Social (SS) e, também, por via do contrato programa, devido ao aumento de beneficiários do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (SAASI). A senhora presidente da Direção, passou a palavra ao senhor tesoureiro que, de forma sucinta apresentou o orçamento subscrevendo o que foi referido pela Presidente de Direção. Após intervenção da Direção, a senhora Presidente da mesa da Assembleia Geral deu inicio a um período de debate, durante o qual se registaram diferentes intervenções, às quais a Direção prestou os esclarecimentos necessários. A senhora vice-presidente do Município, Dra. Adelina Pinto pediu a palavra para apontar algumas considerações ao planos de atividades e orçamento, com destaque nas atividades da infância e seniores. _____

De seguida o senhor presidente do Conselho fiscal, procedeu à leitura do Parecer do Conselho Fiscal, documento que, para os devidos efeitos, aqui se dá como integralmente transcrito e se anexa à presente ata (anexo III). _____

A senhora Presidente da mesa pôs à votação, o Plano de Atividades e Orçamento do ano dois mil e vinte e cinco e respetivo Parecer do Conselho Fiscal, Senhor, tendo todos os documentos referenciados sido aprovado por unanimidade. _____

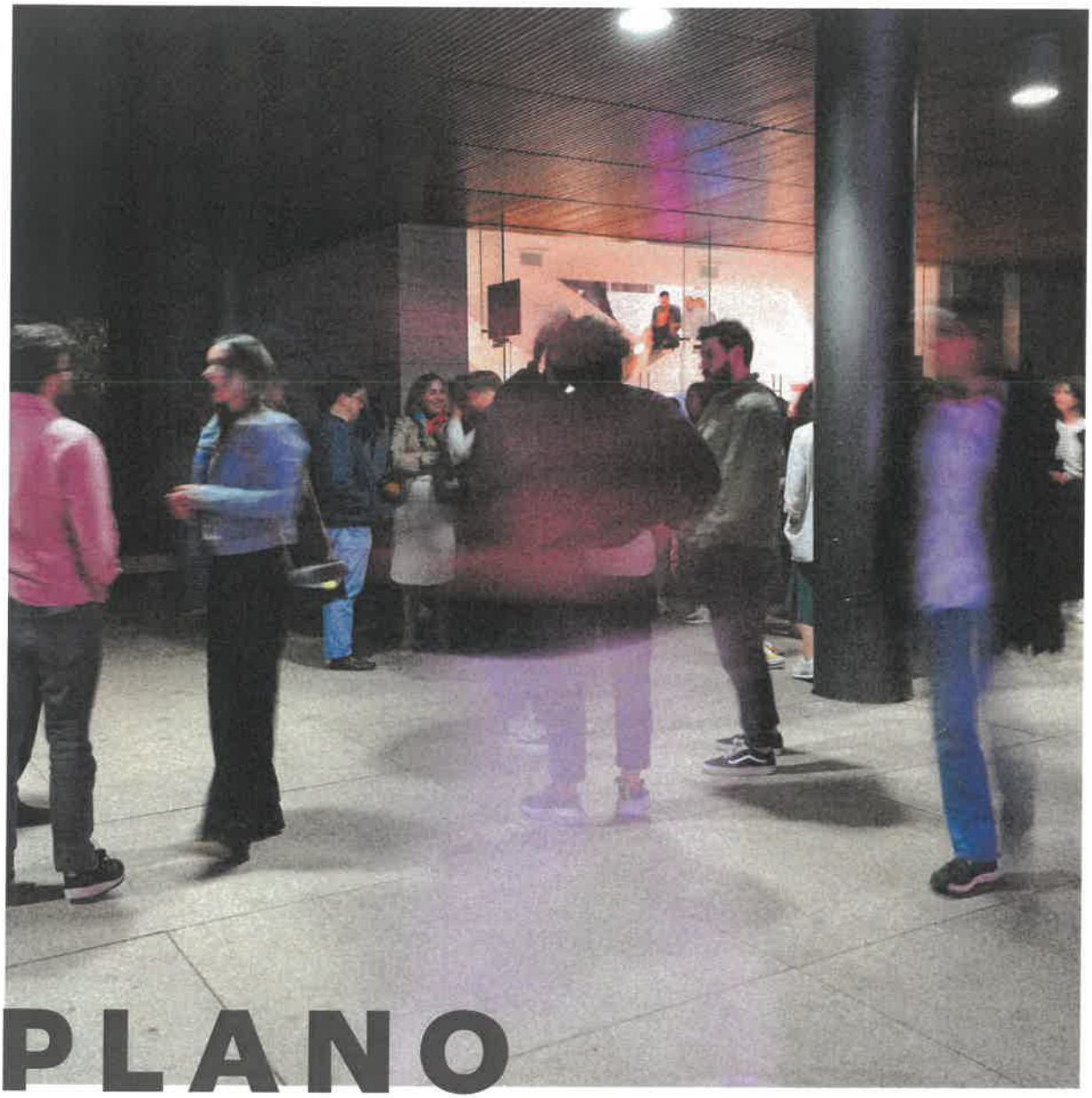
Ponto Dois - Outros Assuntos de interesse_____

A senhora presidente de direção tomou a palavra e referiu que em termos sociais, o ano 2025, poderá ser mais exigente, por via do aumento das pessoas idosas, muitas delas sem retaguarda familiar, que merecem o olhar atento da Fraterna e do Município. Acrescentou também os migrantes, as dificuldades da integração ao nível burocrático, que também merece a atenção da Fraterna no apoio à integração na comunidade das famílias. _____

E nada mais havendo a tratar, a Presidente da mesa deu por encerrada a Assembleia Geral, tendo, para constar, sido lavrada a presente ata, que vai ser assinada pela Presidente da Mesa e pelo Secretário da Assembleia Geral. _____

O Presidente: Patrícia Daniela Vieira Novais

O Secretário: _____



PLANO ATIVIDADES E ORÇAMENTO

2025

oficina

ÍNDICE

MISSÃO 4

ARTES PERFORMATIVAS

- Teatro Oficina 7
- Centro Cultural Vila Flor 9
- Programação Regular 9
- Festivais
  - Guidance 11
  - Westway LAB 12
  - Festivais Gil Vicente 13
  - Manta 14
  - Guimarães Jazz 15
- Criação 16

ARTES VISUAIS

- Centro Internacional das Artes José de Guimarães 23
- Palácio Vila Flor 29

ARTES TRADICIONAIS

- Casa da Memória de Guimarães 34
- Património e Artesanato 39

ÁREAS TRANSVERSAIS

- Educação e Mediação Cultural 43
- Eventos de Rua 50
- Redes e Parcerias 51
- Colaborações e Apoios 54

COMUNICAÇÃO 56

RELAÇÕES PÚBLICAS E MECENATO 60

ORÇAMENTO

- Orçamento 2025 62
- Despesa Total 62
- Receita Total 63
- Quadro Orçamental 50
- Plano Plurianual de Investimentos 67

MISSÃO

MISSÃO

2025 será um ano de enorme exigência para A Oficina. Desde logo, com algumas mudanças estruturais, novos ciclos se avizinham, e com eles novas oportunidades. Continuaremos resilientes, mas conscientes dos desafios que temos pela frente.
Com a saída da diretora artística Marta Mestre, da liderança do CIAJG, a partir de janeiro, fecha-se um ciclo de excelência, mas estamos convictos de que iremos encontrar um profissional que dê continuidade à qualidade do trabalho que tem sido feito, mas com um olhar necessariamente diferente. Manteremos por isso o mesmo nível de investimento nas artes visuais, para não comprometermos uma estratégia que tem gerado bons resultados. No Teatro Oficina, com a saída do diretor artístico Mickaël de Oliveira fica igualmente um legado forte para quem o substituir. É altura de repensarmos a estratégia que quereremos para a companhia, bem como a sua relação com a comunidade, sempre numa perspetiva alinhada com a estratégia definida pela direção d'A Oficina. Nas artes tradicionais, depois de um ano em que conseguimos recuperar alguma vitalidade na arte da olaria e depois de um investimento na área do bordado – na sua componente de pensamento, com a coprodução de um livro sobre esta temática – e com a recuperação dos fornos da olaria da Cruz de Pedra, surge-nos a oportunidade de investirmos mais nestas artes tão importantes e singulares da região. Apostaremos claramente na divulgação, na aprendizagem, na internacionalização destas artes, abrindo-se aqui um novo ciclo que queremos de afirmação.
A Oficina tem uma longa tradição de apoiar a criação artística, oferecendo recursos, espaço e apoio logístico para artistas e companhias desenvolverem os seus projetos. Ao atuar como coprodutora, A Oficina permite que projetos artísticos ganhem vida, desde a fase inicial de conceção até à sua apresentação ao público. Isto é especialmente importante para artistas emergentes e projetos que, de outra forma, teriam dificuldade em se concretizar devido a limitações financeiras ou logísticas. Como coprodutora, A Oficina incentiva a inovação e a experimentação nas artes e oferece um ambiente seguro para que artistas possam explorar novas formas de expressão e linguagens artísticas. Esta abertura à experimentação resulta em produções que frequentemente desafiam as convenções e enriquecem o panorama cultural, nacional e internacionalmente. 2025 será um ano de manutenção da aposta em coproduções e parcerias em bolsas, mantendo-se inalterável o investimento do ano anterior.
Na mediação cultural continuaremos a percorrer o caminho de verdadeiro catalisador entre a comunidade e toda a atividade cultural que programamos nos diferentes equipamentos e nas diferentes áreas de atuação. O projeto Mais Três continuará a permitir o contacto com a arte e a cultura a 7000 crianças do concelho, num esforço logístico e financeiro enorme, mas que consideramos vital para uma sociedade que se quer melhor e mais instruída. Também a Casa da Memória de Guimarães continuará a ter um papel fundamental de contacto com os valores e tradições da região, e a sua programação refletirá esse compromisso. Os 20 anos do Centro Cultural Vila Flor não podem deixar de ser um dos grandes marcos de 2025.

Teremos assim uma programação de excelência nas artes performativas, fazendo jus aos 20 anos de sucesso do CCVF. Mas não só. Contaremos a sua história e enalteceremos os grandes momentos vividos. Iremos também reforçar o investimento nos festivais, como o GUIdance e o Westway LAB, bem como na programação regular.
O ano de 2024 trouxe-nos uma forma diferente de comunicar, com resultados de excelência ao nível das redes sociais. A afluência de públicos, ao longo do ano, também se deve a esta nova dinâmica adotada. Novas estratégias de comunicação estão a ser equacionadas, como a criação de novas plataformas digitais em 2025. Do ponto de vista institucional, continuaremos à procura de novas formas de financiamento, bem como na diária batalha de eficiência nos custos, de forma a reduzirmos cada vez mais os custos fixos, maximizando recursos para a programação. Este rigor, que nos tem norteado ao longo do último ano, manter-se-á inabalável. Manteremos também a aposta na sustentabilidade das nossas atividades e espetáculos, bem como na sua acessibilidade a todos os públicos.

Hugo Tavares de Freitas

ARTES PERFORMATIVAS

MISSÃO

A mais histórica Companhia de Teatro profissional de Guimarães – 30 anos celebrados em 2024 – mantém viva a renovação das práticas teatrais no território a partir da sua base física – o Espaço Oficina – e da sua missão, onde se inscrevem a criação, formação, fruição e ligação ao ensino académico via Curso Superior de Teatro da Universidade do Minho. A circulação das obras e relação com o teatro amador complementa a intenção de abertura da companhia a uma geografia maior e a um crescimento no espectro de públicos.

PROGRAMA

O Teatro Oficina, orientado pelo modelo de direção artística convidada, lançou dinâmicas fortes em várias frentes, cuja notoriedade e impacto crescentes da companhia, especialmente neste último biénio, justifica a aposta e continuidade da estratégia em 2025/26.

A ação central da Companhia profissional de Guimarães é a criação, e para 2025 está planeada uma nova obra com estreia apontada ao último quadrimestre do ano, investindo-se assim na constituição de novo repertório e possível circulação das peças recentes como o "Ensaio Técnico" e o "Crocodile Club".

Mas a criação será apenas um dos eixos da importante intervenção da Companhia no seu território de influência, à qual se somarão outras vias de transferência de conhecimento e desenvolvimento de práticas como a formação, pensamento crítico e acolhimento de processos de criação.

Será inevitável referir neste plano que a ligação do Teatro Oficina aos programas de artes performativas do Centro Cultural Vila Flor, através da programação regular e Festivais Gil Vicente, possibilitará a incrementação da circulação de públicos ao nível das práticas e da fruição da arte teatral no concelho de Guimarães.

Também via ensino, perspetiva-se que o Teatro Oficina possa ter a sua relação reforçada com o Curso Superior de Teatro da Universidade do Minho sediado no Teatro Jordão, a partir de ações colaborativas concretas dirigidas aos alunos, seja no modelo de formação intensiva ou no possível apoio a processos de criação de novos objetos artísticos gerados por quem integra o Curso.

Ainda no domínio da relação territorial, o Teatro Oficina vai relançar o diálogo com os núcleos de amadores de teatro do concelho, para desenhar um novo modelo que possa impulsionar a atividade à luz da realidade contemporânea, que é como sabemos, dominada por uma vertiginosa agenda de acontecimentos.

O Teatro Oficina reforçará em 2025 esse lugar privilegiado para a criação, formação e experimentação artística, assente na continuidade das linhas programáticas de formação (OTO) e na criação própria (dirigida pela direção artística ou por artistas convidados). O projeto procurará desenvolver eixos programáticos de formação, de criação existentes, acrescentando ainda um novo eixo dedicado ao pensamento.

O atual projeto do Teatro Oficina edifica-se assim numa arquitetura a que os Centros de Criação europeus nos habituaram, sendo possível declarar 4 linhas orientadoras que estruturam o seu programa, assumindo-se como verbos, a saber: 1) "pensar", 2) "formar" 3) "criar" e 4) circular

Formação: Oficinas do Teatro Oficina e Práticas Artísticas
em Contextos Profissionais nas Artes Performativas
[janeiro-dezembro]

Criação Crítica: programa de residências artísticas
[janeiro-dezembro]

Pensamento: palestra, conversa, conferência, painel
[março, Festival END, e junho, Festivais Gil Vicente]

Ensaios e apresentações da Nova Criação
[no último quadrimestre de 2025]

Circulação Nacional
Apresentações "Crocodile Club":
5 abril 2025 | Teatro Aveirense
8, 9, 10 e 11 abril 2025 | Teatro Nacional São João
28 junho 2025 | Teatro Académico Gil Vicente
27 novembro 2025 | Teatro das Figuras

MISSÃO

O projeto artístico do Centro Cultural Vila Flor é orientado pela sua missão, que ao longo dos anos se tem renovado e tornado cada vez mais completa. No centro da elaboração está a cocriação, fruição, formação e a não menos importante relação com a educação, assistida por uma diversidade estética, poética, social e cultural do território, país e mundo. A essência da missão é complementada por questões de acessibilidade, ecologia, produção de conhecimento científico e criação de novas comunidades.

PROGRAMAÇÃO REGULAR

No ano em que o projeto artes performativas do Centro Cultural Vila Flor completa 20 anos de existência, celebramos o crescendo do seu caminho e afirmamos a potência de novos futuros artísticos, sociais e comunitários através das artes e suas ramificações de cumplicidade com outras áreas (ciência, tecnologia, ecologia).

Seremos conduzidos pelo lema: permanecer para criar vínculos.

Insistiremos no fortalecimento e desenvolvimento das relações territoriais, nas suas mais distintas manifestações criativas (Cineclube, Academia de Bailado, ASMAV, Revolve) e lançaremos uma cooperação regional mais abrangente no campo da criação (ex: Zona Franca em parceria com o Theatro Circo).

A diversidade pesquisada à nova realidade em constante transformação marcará a programação regular de teatro, dança e música, promovendo inúmeras possibilidade de relação com os contextos da criação contemporânea a partir de obras de figuras estabelecidas, nacionais (Dino D'Santiago, Tiago Rodrigues, Clara Andermatt) e internacionais (Magnetic Fields, Israel Galván), bem como a defesa do aparecimento de novas vozes pela atribuição de bolsas de criação em parceria com outras instituições relevantes (Bolsa Amélia Rey Colaço e Projeto CASA), que se estendem também à esfera internacional pela presença em redes de grande importância (AEROWAVES, ESNS Exchange).

A dimensão comunitária e educacional continuará a expandir-se (Educação e Mediação Cultural) bem como a acessibilidade (RTPA).

18 janeiro | 21h30 | música
Grande Auditório Francisca Abreu
Dino d'Santiago

26 fevereiro | 21h30 | música
Teatro Jordão
Liana Flores

1 março | 21h30 | música
Grande Auditório Francisca Abreu
Mão Morta
Viva La Muerte
[coprodução]

15 março | 21h30 | teatro
Grande Auditório Francisca Abreu
Quis saber quem sou
Pedro Penim
[parceria com TNDM II]

22 março | 21h30 | música
Grande Auditório Francisca Abreu
Sara Correia

26 abril | 21h30 | música
Grande Auditório Francisca Abreu
A Garota Não
Canções de Amor e Protesto

30 abril | 21h30 | dança
Grande Auditório Francisca Abreu
Semana da Dança
espetáculo a definir
[parceria com Academia de Bailado de Guimarães]

24 maio | 21h30 | dança
Pequeno Auditório
Piny + Xullaji
[Zona Franca, parceria com Theatro Circo]

21 junho | 21h30 | ópera
Grande Auditório Francisca Abreu
Leonor e Benjamim
coprodução com ASMAV]

20 setembro | 21h30 | teatro
Grande Auditório Francisca Abreu
The Distance
Tiago Rodrigues

3 outubro | 21h30 | dança
Pequeno Auditório
a definir
Why Dance
[Rede Aerowaves]

4 outubro | 21h30 | teatro
Pequeno Auditório
Bright Horses
Carminda & Maria Soares
[Projeto Casa]

18 outubro | 21h30 | teatro
Grande Auditório Francisca Abreu
a definir
Teatro Oficina

30, 31 outubro, 1 novembro | música
Grande Auditório Francisca Abreu
Mucho Flow
[parceria com Revolve]

22 novembro | 21h30 | ópera
Grande Auditório Francisca Abreu
Agostina
[coprodução com ASMAV]

FESTIVAIS

[GUIdance, Westway LAB, Festivais Gil Vicente, Manta, Guimarães Jazz]

Os festivais são já um importante marco identificativo da pujança artística e cultural de Guimarães no campo das artes performativas, tendo desenvolvido a sua notoriedade e influência ao ponto de conquistar reconhecimento nacional e internacional. Os vários festivais afirmam a pluralidade de olhares e a capacidade de construir comunidades de diversas origens, gerando uma riqueza simbólica, económica e cultural vital para o desenvolvimento do território.

GUIDANCE - FESTIVAL INTERNACIONAL DE DANÇA CONTEMPORÂNEA

1 a 15 de fevereiro

O GUIdance tem vindo a construir uma reputação de grande impacto, a partir do seu programa e das relações que foi produzindo ao longo das últimas 13 edições, alcançando resultados notáveis em termos de afluência de públicos e no modo como tem projetado Guimarães enquanto centro nevrálgico de inverno no que concerne às matérias artísticas relacionadas com o corpo e movimento.

Em 2025, abraçaremos novo desafio de superação ao desenhar um programa inclusivo, diverso e focado na vizinha Espanha. O festival vai apresentar propostas de grandes criadores contemporâneos como Israel Galván ou Rocío Molina, mas também de novos protagonistas que emergem na cena internacional marcando o panorama da dança como La Chachi ou Habib Ben Tanfous.

O programa terá a colaboração e participação da unidade de Educação e Mediação Cultural d'A Oficina, que trabalhará a articulação de algumas ações com as escolas e núcleos de comunidades do território, congregando todos os tipos de públicos para a relação com as práticas artísticas.

Será uma 14ª edição implicada pelas temáticas atuais e preocupada com a ideia de tentar representar as transformações artísticas e sociais em curso.

6 fevereiro | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisca Abreu
Rocío Molina
Volta a uno

7 fev | 21h30 | Teatro Jordão
La Chachi
Taranto aleatorio

8 fevereiro | 18h30 | CIAJG
Black Box
Vera Mantero +
Susana Santos Silva
Espetáculo a definir
[coprodução]

8 fevereiro | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisca Abreu
Silvia Gribaudi
Graces

13 fevereiro | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisca Abreu
Clara Andermatt
Sensorianas
[coprodução]

14 fevereiro | 21h30 | Teatro Jordão
Habib Ben Tanfous
Here I bequeath what does not belong to me

15 fevereiro | 18h30 | CIAJG
Romeu Runa + Bendik Giske
As ascensões e quedas infinitamente repetíveis do desejo

15 fevereiro | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisca Abreu
Israel Galván
Consagración de la Primavera

WESTWAY LAB

9 a 12 de abril

O Westway LAB tem vindo a dar um importante contributo para a afirmação de Guimarães enquanto cidade da música em abril, ao unir num só evento as dimensões da criação (residências artísticas), conhecimento (PRO) e fruição (festival).

As possibilidades de ampliação de negócio na indústria da música e a internacionalização de projetos nacionais, para além da capacitação do setor, são já valores garantidos por quem frequentou o evento nas últimas 11 edições.

O trabalho em rede é uma das mais importantes linhas de ação do Westway LAB através de relação com entidades tão importantes quanto a AMAEI, Fundação GDA, WHY Portugal, Antena 3 e ESNS Exchange.

Em 2025, reforçaremos a aliança ibérica e a cumplicidade entre a música e o cinema, numa sociedade cada vez mais assente no som e imagem.

1 a 8 abril
Centro de Criação
de Candoso
Residências Artísticas

9 e 11 abril
CCVF - Palácio
Conferências
Westway PRO

9 e 10 abril
CCVF - Café Concerto
Showcases das Residências Artísticas

12 e 13 abril
CCVF e Cidade
Festival

FESTIVAIS GIL VICENTE

[em parceria com o CAR – Círculo de Arte e Recreio e a Câmara Municipal de Guimarães]
5 a 14 de junho

Guimarães é um território de forte tradição teatral nos seus mais diversos domínios (profissional, amador e via ensino. Talvez por isso este novo ciclo dos Festivais Gil Vicente, que aposta claramente na emergência das novas linguagens e formatos, se esteja a revelar entusiasmante para artistas e públicos.

Seguiremos a trajetória da deteção e afirmação do novo talento geracional, comandado por motivações éticas, estéticas, poéticas, políticas e sociais, abrindo espaço a estreias e acolhimentos que resultam, em alguns casos, da atribuição bolsas de criação (Amélia Rey Colaço e Projeto CASA) trabalhadas em parceria com outras entidades nacionais (ex: TNDMII).

Na edição de 2025 estão asseguradas duas estreias absolutas (Se não For Tu; Corre, Bebé!) e obras relevantes que abrem novas perspetivas de relação com arte teatral (Ricardo III) e sua intervenção social.

O programa manterá a cumplicidade com a direção artística no Teatro Oficina que colaborará na elaboração das várias ações de formação e pensamento, que serão realizadas em relação direta com as obras a apresentar.

5 junho | 21h30 | CCVF
Palco do Grande Auditório Francisca Abreu
Era Rolim
Se Não For Tu
[Projeto CASA]

6 junho | 21h30 |CCVF
Pequeno Auditório
Ary Zara e Gaya de Medeiros
Corre, Bebé!
[Bolsa Amélia Rey Colaço]

12 junho | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisca Abreu
Marco Paiva
Ricardo III

13 junho | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisca Abreu
Espetáculo a definir

14 junho | 21h30 | CCVF
Grande Auditório Francisco Abreu
Rita Morais e Joana Cotrim
Viagem a Lisboa

MANTA

12 e 13 de setembro

Um dos eventos que mais produz memória e lastro futuro na ligação entre públicos, arte, natureza e arquitetura é o Manta. Quer pela sua longevidade, quer pela produção de um imaginário intimista e comunitário gerado pela sua configuração natural e de acesso livre.

O seu carácter distintivo pode ser encontrado na sua programação e na forma como tem revelado artistas que atingem reconhecimento planetário, juntamente com a valorização do tecido artístico nacional. Mas também na forma como convoca todos os tipos de públicos num só lugar no mesmo momento, desencadeando um encontro entre visitantes e residentes que produz um efeito comunitário poderoso.

Após a enorme afluência e energia de relação com os artistas sentida na última edição, a programação vai manter a linha editorial e apostar em ações para famílias cuja resposta superou em muito as expectativas.

12 setembro

21h30
Jardins do Palácio Vila Flor
Concerto de abertura

22h30
Jardins do Palácio Vila Flor
Concerto principal

13 setembro

15h00
Jardins do Palácio Vila Flor
Proposta para Famílias

21h30
Jardins do Palácio Vila Flor
Concerto de abertura

22h30
Jardins do Palácio Vila Flor
Concerto principal

GUIMARÃES JAZZ

[em parceria com o Convívio Associação Cultural
e a Câmara Municipal de Guimarães]
6 a 15 novembro

O Guimarães Jazz é um exemplo de sucesso e longevidade na forma como é capaz de se reinventar e se manter relevante ao fim de mais de 3 décadas.

A estrutura do seu programa, testada e comprovada, vai-se ajustando com mestria e rigor ao desenvolvimento da linguagem jazzística no que diz respeito ao seu campo estético, mas também na intenção de criar fortes alianças com outras entidades que aportam ao festival uma energia, conhecimento e construção social sem precedentes.

O seu modelo de criação, fruição, formação e pensamento gera um universo muito próprio capaz de produzir um imaginário de alto valor simbólico e económico, projetando a cidade e a região no contexto nacional e internacional.

Para 2025, as pistas apontam para esse reforço da antecipação do olhar sobre o futuro e o fertilizar de um campo de relações assente na busca de um bem comum onde a diversidade estética, o arrojo e a troca de experiências estará na linha da frente do programa a constituir.

Robert Glasper

Terence Blanchard Group

James Carter

Bohuslän Big Band
com Christian McBride

Projeto Sonoscopia

Projeto Porta Jazz

Projeto da Universidade de Aveiro

Orquestra da ESMAE

Orquestra de Guimarães

COPRODUÇÕES

O incentivo ao aparecimento de novas obras e aos diferentes meios de relação com a arte está inscrita na missão do Centro Cultural Vila Flor, que a partir da sua programação regular e festivais possibilita processos de coprodução a partir de investimento financeiro e também de recursos a meios de produzir novas obras.

Em 2025 mantém-se vivas as bolsas de criação (Amélia Rey Colaço e Projeto CASA) dedicadas à emergência nas áreas da dança, teatro e multidisciplinar (Gaya de Medeiros, Era Rolim, Carminda e Maria Soares) mas também a atribuição direta com enquadramento nas programações (regular e festivais) de novas peças de Clara Andermatt, Vera Mantero, Piny + Xullaji ou Tiago Rodrigues, extensível à unidade de Educação e Mediação Cultural.

Também neste estímulo à comunidade artística procuramos fazer representar a diversidade e pertinência das matérias que podem conduzir a uma nova construção social mais justa e tolerante, através do campo da criação.

Este papel de coprodução é desempenhado positivamente em várias frentes:

- no campo financeiro, ao ajudar a viabilizar projetos necessitados de apoio orçamental para concretizar boas ideias.

- no campo temporal e espacial, ao atribuir recursos físicos para a realização de processos de trabalho que exigem ambas as dimensões

- no campo do trabalho em rede, ao partilhar e articular recursos com outros parceiros.

- no desafio lançado a novos projetos: obras ou processos de investigação

Clara Andermatt
Sensorianas

Vera Mantero
e Susana Santos Silva
Nova obra (estreia)

Rita Morais e Joana Cotrim
Viagem a Lisboa

SillySeason
O direito mais fraco à liberdade

Era Rolim
Se Não For Tu
[Projeto CASA]

Carminda & Maria Soares
Bright Horses
[Projeto CASA]

Gaya de Medeiros e Ary Zara
Corre, Bebé!
[Bolsa Amélia Rey Colaço]

RESIDÊNCIAS

A criação contemporânea é fundamental para a renovação artística, social e identitária da região e do país.

O Centro de Criação de Candoso tem ocupado um lugar central nessa dedicação e afetação de recursos à realização de residências artísticas, quer sejam processos de pesquisa quer sejam práticas e ensaios performativos com o objetivo de concluir obras.

A planificação do CCC considera vários níveis de maturidade. Numa primeira linha, obras em regime de coprodução a serem apresentadas na programação regular e festivais (Clara Andermatt, Vera Mantero, Piny + Xullaji), depois residências de criação mais experimentais com apresentação de resultados (Westway LAB e Guimarães). E ainda estados mais embrionários como desenvolvimento de projetos para alunos do Curso Superior de Teatro da Universidade do Minho.

De referir também, a atribuição das bolsas (Amélia Rey Colaço e Projeto CASA) com períodos de criação incluídos e residências de núcleos comunitários e territoriais de âmbito artístico com dimensão social (ex: CERCIGUI).

1 a 8 abril
Westway LAB
Residências Artísticas

12 a 23 maio
Piny + Xullaji
Título do espetáculo a definir
[Zona Franca]

26 maio a 1 junho
Gaya de Medeiros e Ary Zara
Corre, Bebé!
[Bolsa Amélia Rey Colaço]

2 a 9 junho
Era Rolim
Título
[Projeto CASA]

3 a 8 novembro
Projeto a apresentar no âmbito do Guimarães Jazz
Associação Porta Jazz

BOLSAS

As Bolsas de Criação são um incentivo estruturado e sistémico ao aparecimento de novas obras no campo das artes performativas, dirigidas à comunidade artística nacional emergente.

Elas permitem a atribuição de recursos e desenho de planos de trabalho que pretendem combater a precariedade e defender uma ética de uma prática digna no setor das artes.

Finalmente, as Bolsas possibilitam a formação de uma importante lógica de trabalho em rede e parceria com artistas e outras entidades nacionais colaborantes com os objetivos acima descritos.

BOLSA AMÉLIA REY COLAÇO [teatro]

[em parceria com o Teatro Nacional D. Maria II,
O Espaço do Tempo e Teatro Viriato]

Prevê um montante para criação bienal: início de criação num ano, estreia e circulação no seguinte.

Várias residências artísticas e apresentações no TNDMII, Centro Cultural Vila Flor e Teatro Viriato, bem como um ensaio aberto n'O Espaço do Tempo antes da estreia. A Bolsa Amélia Rey Colaço foi fundada em março de 2018 e vai cumprir a 6ª edição em 2024, com apresentação prevista da estreia da obra "Corre, Bebé!" de Ary Zara e Gaya de Medeiros nos Festivais Gil Vicente.

PROJETO CASA [teatro, dança e cruzamentos disciplinares]

[em parceria com O Espaço do Tempo
e Cineteatro Louletano]

O projeto CASA foi fundado em 2022 com o objetivo de possibilitar processos de criação de longa duração bem como um novo eixo de colaboração que vai do norte ao sul do país. São atribuídas duas bolsas por ano com apresentação das obras selecionadas nos equipamentos das entidades promotoras.

Em 2025, usufruem da Bolsa, novas criações Era Rolim e Carminda & Maria Soares.

ARTES VISUAIS

MISSÃO GERAL

A Direção Artística em Artes Visuais d'A Oficina opera através dos espaços Centro Internacional das Artes José de Guimarães e Palácio Vila Flor, e tem como principal missão a dinamização do ecossistema artístico, com foco na área de Artes Visuais (arquitetura, artes plásticas, design, fotografia e os novos media), em articulação com as linhas definidas pela direção d'A Oficina, nas demais áreas artísticas.

Fomentar, preservar, difundir e apoiar a criação e a produção de conhecimento em torno da área artística, contribuindo para a diversidade e para a qualidade da oferta artística no território nacional, é o principal objetivo desta área, através de objetivos específicos que elencamos:

a. promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania;

b. fomentar a sustentabilidade ambiental e a implementação de boas práticas ecológicas nos domínios artísticos;

c. promover a acessibilidade física, social e intelectual de todos os profissionais envolvidos nos projetos artísticos e dos respetivos públicos;

d. promover a participação e qualificação das comunidades e dos públicos na cultura em diversos domínios da atividade artística;

e. valorizar a dimensão educativa e de sensibilização para a cultura através de boas práticas de mediação de públicos;

f. valorizar a pesquisa e experimentação artísticas como práticas inovadoras de desenvolvimento e de conhecimento.

O **CIAJG** é um centro cultural vocacionado para as artes visuais em Guimarães. A base do seu projeto cultural é a coleção do artista José de Guimarães, composta por arte africana, arte pré-colombiana, arte antiga chinesa, e um conjunto representativo da sua obra. A partir de formas culturalmente diversas de conhecer o mundo, que convergem e disputam entre si, o CIAJG aspira a transformar-se num museu de várias vozes. Desde que iniciou a sua atividade, em 2012, o CIAJG tem vindo a afirmar-se como um projeto cultural de caráter experimental e discursivo, apresentando reflexões sobre as suas coleções, numa crítica contínua à ideia de museu. A programação regular de exposições, artes performativas e programas públicos soma-se à ação educativa e à atuação como instrumento de desenvolvimento do território. O CIAJG contribui de forma expressiva para o incentivo à criação artística através de bolsas de criação, produção de exposições e incentivo à pesquisa.

A coleção do CIAJG, em comodato, é composta por um conjunto de obras do artista José de Guimarães, assim como por arte africana, arte pré-colombiana e arte antiga chinesa, selecionadas pelo artista. No total, o acervo do CIAJG é composto por 1128 objetos, entre cerâmica, escultura, desenho, instalação, têxtil, pintura, pintura e artes gráficas. Mais que um repositório patrimonial, submisso à imobilidade das catalogações historiográficas, o CIAJG procura estabelecer perspetivas cruzadas e críticas sobre o seu acervo e tornar visíveis as ligações que foram quebradas entre os objetos, narrativas e povos de origem. Uma das suas missões é o estudo do acervo no contexto das suas comunidades e das histórias da coleção, situando-os de forma mais ampla dentro da história da circulação de objetos etnográficos entre a Europa e África em geral, e especialmente nos séculos XX e XXI, cruzando áreas do conhecimento diversas como os estudos pós-coloniais, a antropologia, os saberes tradicionais, tradições orais, história da arte, entre outras.

O **Palácio Vila Flor** é um espaço expositivo dedicado à criação e difusão da arte contemporânea, com especial ênfase para artistas emergentes e linguagens experimentais de âmbito regional e nacional. No seu histórico de exposições constam importantes mostras e documentação sobre práticas artísticas contemporâneas de artistas fundamentais no panorama nacional. O Palácio Vila Flor realiza periodicamente acolhimentos de atividades externas no âmbito das Artes Visuais, contribuindo para a vitalidade artística do território de Guimarães.

A Direção Artística em Artes Visuais d'A Oficina consolida a sua ação ao redor de três áreas estratégicas:

1. **Projetos de Proximidade e Parcerias;**
2. **Programação Regular de Exposições e Programas Públicos;**
3. **Estudo das Coleções e Documentação sobre as Exposições;**

PROJETOS DE PROXIMIDADE E PARCERIAS

TRIANGULAR - programa de parceria entre a EAAD (Escola de Arquitetura, Arte e Design da Universidade do Minho), o CIAJG (Centro Internacional das Artes José de Guimarães/ A Oficina) e o Palácio Vila Flor (A Oficina) e o CAAA (Centro para os Assuntos da Arte e Arquitetura). Esta parceria é vocacionada para o universo de alunos e docentes e ex-alumni da Licenciatura em Artes Visuais e tem como objetivo desenvolver o pensamento crítico dos estudantes e motivá-los na descoberta das artes visuais.

Em 2025, o programa **TRIANGULAR** dará continuidade a uma programação articulada à dinâmica do Bairro C (Município de Guimarães) e será conduzido pela Educação e Mediação Cultural da Oficina.

LABORATÓRIOS DE VERÃO, uma parceria entre CIAJG (Guimarães), o gnration (Braga) e a Solar (Vila do Conde) é um programa de apoio financeiro à criação de incentivo à criação e experimentação nas áreas artísticas que fazem parte do ADN das duas estruturas culturais: imagem, som, performance, pesquisa, interatividade, música, dança ou no cruzamento entre as áreas anteriormente descritas.

Após uma colaboração em 2022, 2023 e 2024, esta parceria dá continuidade ao acompanhamento e desenvolvimento de projetos de artistas emergentes que vivem e trabalham nos territórios das duas cidades (distrito de Braga). Em 2025, as três estruturas irão apoiar no total 4 projetos artísticos (com a tutoria dos diretores artísticos das duas estruturas e selecionados por via de Open Call), e acolher os artistas em residência artística e na apresentação pública, no gnration, no CIAJG e no Solar.

Uma das estratégias de consolidação deste projeto foi, em 2024, a candidatura a apoios da Rede Portuguesa de Arte Contemporânea/ RPAC. Um projeto para o biénio 2024-25 foi aprovado. Este projeto conta com uma dimensão curatorial assegurada por David Revés (2024) e Joana Pestana (2025).

Outros projetos em articulação com a **Equipa de Educação e Mediação Cultural d' A Oficina;**

PROGRAMAÇÃO REGULAR
DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAS PÚBLICOS

O CIAJG prevê a realização de três ciclos de exposições com artistas nacionais e internacionais, garantindo uma rotatividade mínima dos conteúdos nas salas de exposição.

2025
PROGRAMAÇÃO CIAJG

CICLOS DE EXPOSIÇÕES
CONTINUAM...

EXPOSIÇÃO DA COLEÇÃO
JOSÉ DE GUIMARÃES, ARTES AFRICANAS,
PRÉ-COLOMBIANAS E ANTIGAS CHINESAS
HETERÓCLITOS: 1128 OBJECTOS
Salas 1 a 8 - PISO 1

O acervo do CIAJG é composto por 1128 objetos de artes africanas, pré-colombianas, chinesas e obras do artista José de Guimarães. Heteróclitos: 1128 objetos é uma exposição-ensaio que mostra a totalidade deste acervo e que reflete sobre as relações entre linguagem, sujeitos, história e política. A crise dos objetos e das suas representações, que fricciona constantemente com o nosso quotidiano, identidades e heranças, é aqui descrita através de uma coleção que, sob um mesmo gesto aglutinador, reúne acervos ditos "extra-europeus" e arte contemporânea, peças artísticas e religiosas, materiais provenientes de várias geografias e culturas do mundo.

MAURO CERQUEIRA
Até 27 de abril 2025
Curadoria: João Terras
Piso 0

Alicerçada no sentido da viagem, a exposição individual do artista Mauro Cerqueira (Guimarães, 1982), com curadoria de João Terras e desenhada exclusivamente para reverberar com o programa artístico do CIAJG, ensaia um cruzamento entre filme e pintura produzindo um contexto visual para o relacionamento com a sua obra. A viagem nuclear da exposição parte do percurso que Mauro Cerqueira juntamente com o artista e poeta Babi Badalov traçaram entre Paris e Tanger no ano de 2021. Seguindo os passos dos escritores Jean Genet e Mohamed Choukri, e tendo como pronuncio o encontro com a figura de Genet em Larache junto da sua campa, Mauro Cerqueira filma o caminhar de Badalov por entre as ruas de Marrocos enquanto este lê o poema "O Condenando à Morte" de Jean Genet.

Na coleção com
FLÁVIA VIEIRA
MILAGRO
Até 27 de abril 2025
Curadoria: João Terras
Piso 1 (salas 6 e 8)
Embora em número reduzido, as peças pré-colombianas na coleção do CIAJG (têxteis, cerâmicas e objetos) são uma evidência material da diversidade cultural e tecnológica vivenciada pelos povos indígenas do continente americano antes da invasão europeia. Os 33 objetos são provenientes das culturas Inca, Chimú, Chancay, Moche, Azteca, Nicoya, Misteca, Talamameque, Nayarit (que ocuparam parte do território da América Central e do Sul) e pertencem a um período cronológico entre 500 a.C a 1532 d.C aproximadamente.

É essa mundividência, rica, exuberante, mas irremediavelmente perdida, que a artista Flávia Vieira evoca em Milagro, uma exposição que dialoga com aqueles

CICLO FEVEREIRO - MAIO

MUSEU PERFORMANCE
COLETIVA (Ricardo Basbaum, Fuentesal y Arenillas, etc)
15 fevereiro a 27 abril
Curadoria: Renan Araújo, Julia Coelho e Marta Mestre
Piso -1 e Cafetaria
Esta proposta reúne artistas e trabalhos que ampliam a experiência do corpo em espaços museológicos. Ideias de circulação, relação, fricção, espelhamento são essenciais para reinventar os protocolos de visitação das instituições, tensionando a sua vocação tradicional de serem espaços de contemplação. A performance e o movimento orientam esta pesquisa, bem como a ideia de "coreopolítica" (A. Lepecki). O ponto de partida é o chão: o chão como estrutura que nos permite pensar o movimento e a instabilidade em relação aos níveis de altura. O chão como a estrutura instável/estável da experiências estética e relacional.

CICLO MAIO - SETEMBRO

ALEXANDRE ESTRELA
17 maio a 21 setembro
Curadoria: Marta Mestre
Piso 0 e -1

Na sequência da exposição que realizou no MoMA (Nova Iorque), o artista apresentará obras que aprofundam a sua pesquisa em torno da natureza da experiência percetiva, desta feita através da aproximação ao universo da animação experimental e recorrendo à programação digital, ao desenho e à pintura.
O interesse de Alexandre Estrela pelo cinema de animação é praticamente um facto biográfico. Nascido em Portugal nos anos 1970, Estrela foi educado pelos programas de televisão pública e, especialmente, por aqueles concebidos por programadores que encaravam este meio como decisivo para a promoção do desenvolvimento cultural. De entre esses programadores, destaque para Vasco Granja, cujos programas acolhiam a convivência eclética de linguagens do cinema de animação comercial (eminentemente americano) e experimental (eminentemente de leste), deixando marcas duradouras no imaginário dos seus telespectadores. Para um artista que se tem dedicado tão afincadamente a explorar a natureza e os limites da experiência percetiva, a decisão de mergulhar no campo do cinema de animação, com a sua espantosa capacidade de dar vida e ritmo ao desenho, era apenas uma questão de tempo. No momento em que Estrela abre este capítulo na sua produção, o projeto que agora se apresenta quer fazer a crónica dessa incorporação, oferecendo ao público português uma representação alargada da obra recente e inédita de um dos mais relevantes artistas nacionais.

Apoio: RPAC
Parceria: CIAJG (Guimarães), Culturgest (Lisboa), MACE (Elvas)

MIKE KELLEY

Na coleção com
ADRIANA PROGANÓ
17 maio a 21 setembro
Curadoria: João Terras
Piso 1 (Salas 4 e 6)

Na coleção são intervenções expositivas que intersecionam discurso e circulação na observação da coleção produzindo reverberações ou excursos ocupando duas salas intersticiais do primeiro piso do Museu no interior da montagem da coleção permanente.
Adriana Proganó é uma das artistas convidadas.

CICLO OUTUBRO-DEZEMBRO

JOSÉ DE GUIMARÃES
ALFA OMEGA - ÚLTIMO ALFABETO -
OUTRAS LINGUAGENS A PARTIR DA OBRA DO ARTISTA
11 outubro a 16 fevereiro 2026
Piso 0

A prática artística de José de Guimarães é pautada por uma relação tênue entre o objeto tridimensional e bidimensional. As formas e signos desenvolvidos, transitam do desenho para a pintura que transitam para a escultura que transitam para a luz, reproduzindo transformações constantes entre forma e formato. Essa natureza do artista procurando a criação de signos, vocabulários e linguagens próprias, tem na obra de José de Guimarães e no Alfabeto Africano em particular a sua matriz embrionária. O primeiro alfabeto, de desenho, tinta da china preta sobre papel de fundo branco foi criado ainda no cumprimento do seu serviço militar em Angola entre 1970 e 1974. Este novo alfabeto de que falamos agora, transitório entre o desenho e a escultura, ganhando corpo e cor, é apresentado em simultâneo com o primeiro dentro do mesmo museu, produzindo em última hipótese dois enlaces: o primeiro como fim do princípio e o último como linguagem infinita. Alfa e ômega.

Serão apresentadas obras de outros artistas contemporâneos numa constelação em torno deste princípio de linguagem e alfabeto em relação com a obra de José de Guimarães

A FALSA IMAGEM
11 outubro a 16 fevereiro 2026
Curadoria: David Revés, Catarina Real e João Terras
Piso -1

No piso-1 do Museu, dando continuidade ao trabalho com curadores convidados, estende-se uma nova investigação ao interior dos rumores e histórias do território, produzindo uma coletiva no diálogo com obras de artistas contemporâneos e arquivos históricos.

A Falsa Imagem é uma investigação em curso sobre o rumor da presença de uma figura no passado, nessa região atualmente denominada por Guimarães.

A produção da história a partir da monumentalização das figuras e suas ações é narrada através de uma exposição em torno de obras cinematográficas.

Na coleção com
LAETITA MORAIS
11 outubro a 16 fevereiro 2026
Piso 1 (Salas 4 e 6)

Na coleção são intervenções expositivas que intersecionam discurso e circulação na observação da coleção produzindo reverberações ou excursos ocupando duas salas intersticiais do primeiro piso do Museu no interior da montagem da coleção permanente.
Laetita Morais é uma das artistas convidadas.

BIG - Bienal de Ilustração de Guimarães
Exposição Prémio Carreira BIG
25 de outubro a 31 dezembro
Piso 1 (Sala 4)

Na coleção são intervenções expositivas que intersecionam discurso e circulação na observação da coleção produzindo reverberações ou excursos ocupando duas salas intersticiais do primeiro piso do Museu no interior da montagem da coleção permanente.

PROGRAMAS PÚBLICOS CIAJG

CINEMA NA BLACK BOX
Temporada de cinema no museu
1ª temporada - 10 e 17 março / 2ª temporada - 20 e 27 outubro
21:30
Blackbox CIAJG
Em duas temporadas síncronas com as estações, primavera e outono, às terça-feiras pelas 21:30 o museu fecha as portas das exposições e abre as portas da sua sala de projeção construindo narrativas e contando histórias no sentido da noite através de imagens em movimento a partir do vídeo e do filme.

PAUSA #1
ARTES VISUAIS NA PRAÇA
Praça Plataforma das Artes + Blackbox
11 de julho
Todo o dia (14:00 - 00:00)
Em dois momentos no ano, síncronos com as estações, verão e inverno, o CIAJG estabelece pausas ao programa com momentos de fecho de ciclo apresentando uma programação de performance de artes visuais durante todo o dia, dentro e fora do museu. Movimento, palavra, corpo, festa, ruído e pausa novamente.

LUME BRANDO
OCUPAÇÃO DO MUSEU ENTRE EXPOSIÇÕES
Salas de exposição + Blackbox
27 de setembro
Todo o dia (14:00 - 00:00)
"Lume Brando" é um novo programa com foco na Arte em movimento que convida artistas plástico cuja sua prática se cruza com as artes performativas e ocupam o museu durante esta fase transitório e de dormência em que o espaço é tomado durante as montagens entre exposições.

PAUSA #2
ARTES VISUAIS NA PRAÇA
5 de dezembro
Todo o dia (14:00 - 00:00)
Blackbox + Reservas CIAJG
Em dois momentos no ano, síncronos com as estações, verão e inverno, o CIAJG estabelece pausas ao programa com momentos de fecho de ciclo apresentando uma programação de performance durante todo o dia, dentro e fora do museu. Movimento, palavra, corpo, festa, ruído e pausa novamente.

ENCONTROS...
Blackbox + sala de conferências
6 de dezembro
Todo o dia (14:00 - 20:00)
Os encontros são um ritual no código genético do pensamento dentro do CIAJG. Partindo das exposições e dos temas em desenvolvimento no tempo presente do museu, o programa dos encontros reúne durante um dia um grupo de oradores numa reflexão e pensamento extensivo.

2025
PROGRAMAÇÃO PALÁCIO

PRIMEIRO CICLO

SE EU QUISER FALAR COM DEUS
NATACHA MARTINS, ANTÓNIO GONÇALVES, JOANA ARAÚJO, SOFIA VERMELHO, DIOGO NOGUEIRA
1 fevereiro a 15 junho
Curadoria: Ivo Martins e Pedro Silva
Coprodução: A Oficina e Guimarães Project Room

O título desta exposição coletiva parte da letra da canção de Gilberto Gil, Luar (A Gente Precisa Ver O Luar). Warner Bros. Records. 1981. Segundo os curadores: "O olhar coloca-se adiante, de trás, de cima, de baixo, de alto, em lateral, de todos os modos da invenção na busca de uma medida, sempre a partir da sensibilidade, de nós próprios, do corpo, da matéria e do éter. Contudo, todas as tentativas de fazer distinções revelam-se difíceis. Podemos afirmar que o rosto, enquanto recurso, comanda a ação e projecta-se como elemento fundamental, no entanto, não resolve o "problema" de estar no mundo, de sabermos quem somos, de onde viemos, para onde iremos. Ao considerar as costas, como o lado inverso à frente, sente-se nesse olhar de retaguarda, encontrar-se alguém que também lá permanece a tenta adivinhar onde podemos estar. (...)"

SEGUNDO CICLO

VICTOR COSTA
Exposição Individual
28 junho a 21 setembro
Curadoria: Ivo Martins

O processo criativo de Victor Costa (Guimarães, 1944) é uma profunda reflexão sobre como o mundo se revela a partir do olhar. Para ele, a pintura é uma constante fusão entre o material e a ilusão da imagem, explorando a tensão entre o real e o que dele permanece. Ao longo da sua carreira, as suas obras evoluíram de paisagens globais para temas mais quotidianos, centrados nas periferias urbanas, instalações portuárias e estaleiros industriais.
A exposição sintetiza a viagem visual e conceptual que atravessa a sua obra, explorando o que está por baixo do visível e do real. A "sub pintura" é, sempre e uma vez mais, pintura.

TERCEIRO CICLO

BIG - Bienal de Ilustração de Guimarães
Exposição Prémio Nacional BIG 2025
25 outubro a 31 dezembro
Em anos ímpares, é habitual o acolhimento da BIG – Bienal de Ilustração de Guimarães que se passa em vários espaços da cidade. A BIG - Bienal de Ilustração de Guimarães é uma organização da Câmara Municipal de Guimarães, com a MOTOR - Produção Cultural, Cooperativa de Responsabilidade Limitada, CRL. Conta com a Direção Artística de Tiago Manuel e Direção Técnica de Rui Bandeira Ramos.

PROGRAMAS PÚBLICOS
Palácio / Centro Cultural Vila Flor

PRAÇA COBERTA
Instalações temporárias no Palácio/ CCVF

3 março
INAUGURAÇÃO 1º PROJETO
(coincidente com a abertura do WWL)

12 setembro
INAUGURAÇÃO 2º PROJETO
(abertura do Manta/Aniversário)

A programação do Palácio Vila Flor estende-se à Praça em dois momentos sincronizados com as temporadas programáticas do Centro Cultural Vila Flor. A praça torna-se num espaço de acolhimento temporário para intervenções artísticas (escultura, instalação e new media).

ESTUDO DAS COLEÇÕES

A exposição HETERÓCLITOS: 1128 OBJETOS, que "esvaziou" as reservas do CIAJG, pondo a escrutínio público todos os itens do acervo, é um caminho que aponta para a possibilidade de "experimentar" junto do público as diferentes possibilidades do seu estudo e conservação. Desta forma, no decorrer de 2025, todos os trabalhos relacionados à conservação das peças (higienização, etc) será realizado no espaço público das salas, de forma a dar a conhecer a componente museológica do CIAJG e o seu compromisso no estudo da obra e da coleção de José de Guimarães. A coleção incorporou recentemente novos textos de acompanhamento (a sala das máscaras poderá ser visitada com a informação sobre cada objeto) e este acesso será consolidado em 2025, através do aprofundamento de objetos em particular. Trata-se de jogar luz em objetos particulares, que irão ganhar leituras provenientes das áreas de Antropologia e Saberes Tradicionais, e que serão publicados nos Jornais dos ciclos de exposição.

DOCUMENTAÇÃO SOBRE AS EXPOSIÇÕES

O CIAJG empreendeu desde a sua abertura uma intensa e continuada atividade editorial, produzindo livros de referência para as exposições programadas. Para 2025, o CIAJG prevê igualmente a publicação de catálogos sobre as exposições realizadas:

Artur Barrio
Catálogo de exposição
Ed. A OFICINA / CIAJG
Lançamento a 15 de Fevereiro

Mauro Cerqueira
Catálogo de exposição
Ed. A OFICINA / CIAJG
Lançamento a 27 de abril

Flávia Vieira
Caderno de exposição
Ed. CIAJG
Lançamento a 27 de abril

Museu Performance
Caderno de exposição
Ed. A OFICINA / CIAJG
Lançamento a 27 de abril

Alexandre Estrela
Catálogo de exposição em parceria com Culturgest e MACE; Apoio: RPAC
Lançamento em dezembro de 2025

Se eu quiser falar com Deus...
Catálogo de Exposição em parceria com Guimarães Project Room
Ed. A OFICINA/CCVF e Guimarães Project Room
Lançamento a 15 de junho

Victor Costa
Exposição Individual
Catálogo de Exposição
Ed. A OFICINA /CCVF
Lançamento a 21 de setembro

As edições do CIAJG em 2025 têm como objetivos contribuir para o conhecimento de acervos e artistas do panorama artístico em Portugal e para enriquecer o panorama editorial nacional através de edições bilíngues, originais, com autoria gráfica e com material inédito. As edições do CIAJG procuram alcançar o leitor interessado por design gráfico, arte contemporânea e arquitetura, bem como aqueles que pretendem obter materiais de consulta sobre as exposições. Destinam-se muito especialmente a estudantes, não somente especializados em arte, e a professores, de diferentes níveis de ensino. Pela abrangência disciplinar e a carga de documentação que incluem, as edições do CIAJG são particularmente abertas e potencialmente interessantes a vários tipos de leitores.

Para o Palácio Vila Flor igualmente se prevê a realização de material de referência das exposições programadas.

REDES

O CIAJG integra a Rede Portuguesa de Museus/ DGPC e a Rede Portuguesa de Arte Contemporânea/ RPAC. Quanto à integração em redes internacionais, prevê-se a participação do CIAJG no encontro anual (Novembro, 2024) do CIMAM – International Committee for Museums and Collections of Modern Art – affiliated Organization of ICOM (the International Council of Museums). O CIMAM é uma rede global de especialistas em museus de arte moderna e contemporânea na área. Os membros da CIMAM são diretores e curadores que trabalham em museus de arte moderna e contemporânea, coleções e arquivos.

OUTRA PROGRAMAÇÃO/ PARCERIAS

Em anos ímpares, é habitual o acolhimento da BIG – Bienal de Ilustração de Guimarães que decorre em vários espaços da cidade. O CIAJG e o Palácio são dois importantes espaços desta parceria.

BLACK BOX

Com a lógica integrada de programação d'A Oficina os festivais de artes performativas de Guimarães (nomeadamente o GUIdance, os Festivais Gil Vicente, Guimarães Jazz) passam pelo CIAJG, diversificando os públicos que entram no museu.

ARTES TRADICIONAIS

MISSÃO

A Casa da Memória de Guimarães (CDMG) é um centro de interpretação e conhecimento que apresenta, interpreta e comunica testemunhos materiais e imateriais, contribuindo para um melhor conhecimento da cultura, do território e da história de Guimarães, das pessoas de diferentes origens e ideias que a construíram e continuam a construir. Trabalha com e para a comunidade, especialistas e agentes locais com o objetivo de promover uma cidadania ativa e participativa. A Casa da Memória é também um espaço de encontro entre a comunidade e o exterior, bem como um local de reflexão da comunidade sobre si própria, oferecendo uma visão múltipla, diversa e não linear do passado, presente e futuro de Guimarães, tanto a nível local como global. A CDMG orienta-se pelos valores da aprendizagem, do conhecimento, do sentido de pertença, da tolerância e da diversidade.

APRENDIZAGEM

A Casa da Memória valoriza a aprendizagem como um processo dinâmico, que parte das experiências e referências dos visitantes para a apreciação e entendimento dos conteúdos apresentados ao longo da visita ou das atividades propostas. O discurso expositivo utiliza ferramentas e instrumentos de mediação e interpretação, que facilitam a interação entre as obras, a coleção e os conceitos, e as diversas audiências.

CONHECIMENTO

A Casa da Memória promove a produção de novo conhecimento – científico, criativo e artístico – tanto a nível individual como junto de escolas, academias e comunidades, através da disponibilização e partilha de documentação, registos e informação. Neste contexto, procura também colaborar com outras instituições (bibliotecas, arquivos, institutos, museus, universidades e associações), disponibilizando informação relevante sobre os seus temas de intervenção.

PERTENÇA

A Casa da Memória fomenta novas leituras e abordagens à construção da memória do território e das suas gentes, envolvendo as comunidades locais em processos de recolha, registo e mediação. Promove também, junto dos visitantes temporários, um sentimento de pertença ao território, através da experiência de visita, e oferece mecanismos pós-visita que prolongam essa relação, reconhecendo-a como essencial para o exercício de uma cidadania ativa e participativa.

TOLERÂNCIA E DIVERSIDADE

Compreendendo a memória como um processo múltiplo e participativo, a Casa da Memória promove uma cultura de diversidade, reconhecendo a sua importância fundamental para a construção de uma cidadania mais justa, solidária e tolerante.

PREMISSAS

A Casa da Memória de Guimarães continua a explorar a memória da cidade como território e a memória das pessoas que moldam a sua existência, sejam elas residentes permanentes ou de passagem. É desta forma que reconhecemos Guimarães e nos reconhecemos em Guimarães: como um lugar de pertença e, por isso, de individualização; como um lugar de acontecimentos e, por isso, de mitificação; como um lugar de representação e, por isso, de imaginação. Esta é a linha orientadora de uma estrutura que tem como elemento central uma exposição, um centro de interpretação e conhecimento de Guimarães enquanto comunidade e território.

Ao longo do próximo ano, a Casa da Memória continuará, dentro deste espírito, a trabalhar na sua exposição principal, concebida como um espaço onde se descobrem ou redescobrem memórias de Guimarães, mas também a Memória que é apresentada a partir de Guimarães. Aqui, torna-se possível entender o complexo processo de construção da memória, que é seletivo, discursivo e, por isso, inevitavelmente incompleto. Este trabalho é sempre realizado com a consciência de que esta é uma casa em permanente construção, sem a ambição de perfeição ou de encerramento de ciclos. Pelo contrário, trabalha com o seu público para chegar a novas conclusões e aperfeiçoamentos, apoiando-se numa programação e mediação de públicos que acompanham e refletem este esforço.

PROGRAMAÇÃO

DIAS NO PÁTIO

PROGRAMA
MENSAL COMUM

Dias no Pátio é um programa diversificado e plural com um enfoque claro nas atividades culturais das associações do concelho de Guimarães. Desenvolvido com as equipas de Património e Mediação Cultural d'A Oficina, contempla a realização de uma série de eventos mensais na CDMG, inspirados e, sempre que possível, levados a cabo num dos seus espaços mais belos: o Pátio. Com a sua ramada de glicínias, rodeado de videiras de uvas morangueiras, é um lugar propício à reflexão, aprazível e intimista. Nele, ou observando-o através da grande janela do núcleo Outros Futuros, da exposição permanente, conseguimos sentir a mudança das estações. Embalados pelo lento vagar desse tempo, juntar-nos-emos com o espírito de partilha e objetivos comuns de exploração dos sentidos e das memórias.

18 janeiro | 11h00-16h00
Pátio das cantigas d'agora
Oficina de canto
Oficina de declamação de poesia

22 fevereiro | 18h00-23Hh0
Todos os gatos são pardos
Oficina de máscaras.
Oficina de costura criativa

21 março | 18H00-23H00
Tanto durmo quanto faço
Oficina de expressão corporal
(cruzamento tradicional /contemporânea)
Teatro de raiz popular
Bailar na Casa

25, 26 e 27 abril
FIM-DE-SEMANA EM FESTA

25 abril
Dia de celebração do
9.º Aniversário da CDMG

26 abril | 14h00-19h00
Cinema em Casa

27 abril | 11h00-16h00
Receitas de Família: almoço

10 maio | 11h00-18h00
Em maio canta o gaio:
os pássaros de Guimarães
Oficina de ornitologia
Oficina de desenho ornitológico
Oficina de cerâmica figurativa aviforme

19 junho | 15h00-23h00
A massa-mãe
Oficina de pão
Receitas de Família: jantar
Música: canções do pão e da mesa

12 julho | 18h00-23h00
O mar visto da Penha
Oficina de miniaturas marítimas
Literatura oral da Póvoa de Varzim
e de Vila do Conde
Oficina de rendas da costa

6 setembro | 15h00-23h00
As colheitas
Oficina de dança tradicional minhota
Receitas de Família

26 outubro | 11h00-18h00
As cores do Pátio
Oficina de pintura
Oficina de escultura com materiais locais

30 novembro | 15h00-19h00
Os dias depois do Pinheiro
Oficina nicolina (toques das festas)
Oficina de fabrico de instrumentos
musicais de percussão

8 dezembro | 11h00-18h00
Passarinhas e Sardões
Oficina de doçaria tradicional
Receitas de Família para o Natal

E PORÉM ELAS MOVEM-SE: A ESCULTURA PÚBLICA EM GUIMARÃES

PROGRAMA ANUAL DE MEMÓRIA

As esculturas públicas no concelho de Guimarães são marcos que transcendem o espaço físico e que se ligam diretamente à memória, à história e às figuras que moldaram a cultura local e, nalguns casos, até mesmo nacional. Nestas obras, o corpo ou as formas – tanto na sua forma física como simbólica – emergem como uma representação visual de eventos ou personalidades que deixaram marcas profundas nas pessoas e no território.

A matéria esculpida reflete a materialização da memória, seja a de uma figura histórica, um momento transformador ou uma ideia comum. A escultura pública não tem, contudo, como única função manter vivas estas ligações profundas entre o presente com o passado, pois elas ocupam precisamente o nosso tempo e são também garantia de futuro. Ademais, elas são sobretudo parte dum espaço ocupado e transformador, porque surgem sempre em escala, convocando-nos e exigindo a nossa atenção: «Aqui estamos. Apesar de tudo, movemo-nos.».

Este é o diálogo singular que pretendemos com elas, com o espaço que ocupam e com as pessoas que as observam: tornamo-nos todos e todas testemunhos permanentes de uma história que não é apenas a que é contada nos livros, mas também a que é vivida diariamente e experienciada nos espaços comuns.

Este é um programa que também nos relembra de que uma presença física vai e vem com a mudança dos tempos, como um D. Afonso Henriques esculpido por Soares do Reis que passeou pela cidade inteira: a matéria congrega as ideias, mas os significantes movem-se com o granito e o bronze.

8 março | 16h00
Mesa redonda

4 maio | 16h00
Performance: A Menina Maria da Graça e o Faunito da Alameda

31 maio | 16h00
Oficina de fotografia

19 julho | 16h00
Caminhos em Volta

27 setembro | 16h00
Mesa redonda

13 dezembro | 16h00
Lançamento do n.º 19 da Veduta

Inauguração da exposição de fotografia na sala do Repositório da CDMG

26 janeiro e 1 feveiro
Acolhimento de projecto artístico – Casa da Memória de Guimarães e Centro Internacional das Artes José de Guimarães

26 janeiro | 16h00
Conversa: CMDG
1 fevereiro | 18h00
Performance: CIAJG

Operariada

uma criação de Catarina Laranjeiro e Tânia Dinis

Operariada é uma criação que propõe traçar a história de mulheres que trabalharam grande parte da sua vida na indústria têxtil no Vale do Ave. Realizada em estreita colaboração com esta comunidade, esta criação é concebida a partir da recolha das suas memórias mediadas por recursos audiovisuais, materializando-se em sessões públicas em Guimarães/Famalicão. Durante o processo de investigação e criação haverá conversas e oficinas com a comunidade e com o público interessado.

Equipa artística
Criação, texto, pesquisa, imagem, interpretação: Tânia Dinis e Catarina Laranjeiro
Espaço e objctos cénicos: Sofia Pereira
Desenho e objetos de figurinos: Susana Abreu
Espaço sonoro: Rui Souza
Edição de texto: Mafalda Araújo
Produção executiva: Patrícia Goncalves
Produção Associação Cultural - Tenda de Saias
Design: André Pinto

MISSÃO

A Oficina – Centro de Artes e Ofícios Tradicionais de Guimarães, constituída em 1994 como Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada (C.I.P.R.L.), surgiu com o objetivo de criar uma estrutura dedicada à valorização, promoção e divulgação das artes tradicionais de Guimarães. Em 1999, foi acrescentada a responsabilidade pela inventariação, produção, promoção e comercialização do artesanato tradicional. Ao longo dos anos, as atividades d'A Oficina, no que diz respeito às artes tradicionais vimaranenses, têm-se centrado nestes objetivos, com a missão de estudar o património material e imaterial de Guimarães. Este trabalho abrange o registo, a análise, a produção e a valorização da atividade artesanal do concelho, com destaque para áreas como a olaria e o bordado.

CAO – CENTRO DE ARTES E OFÍCIOS DOS FORNOS DA CRUZ DE PEDRA

A recuperação dos Fornos de olaria da Cruz de Pedra pretende reativar memórias acerca das pequenas e proto-indústrias que, num passado não muito longínquo, formavam a teia do tecido industrial do norte de Portugal. Num território como o de Guimarães estes pequenos polos produtivos, muitas vezes de cariz familiar, formavam uma das bases essenciais da economia local, e, pelo conhecimento adquirido ao longo doso séculos, acabariam por constituir a matriz da industrialização.

Através da arqueologia industrial, podemos perscrutar o passado de várias atividades, os modos de fazer e os instrumentos usados. Num tempo em que eram precisos cântaros para transportar e acondicionar água, bem como outro tipo de vasilhame para armazenar e cozinhar os alimentos, as olarias de Guimarães fabricavam objetos utilitários recorrendo à prática de técnicas ancestrais, cujo saber foi transmitido por incontáveis gerações de oleiros até à atualidade.

A intervenção decorrente do Projeto de Arquitetura procurou respeitar a pré-existência como memória histórica, introduzindo um novo volume com uma linguagem arquitetónica contemporânea, onde, no interior, procurou-se desenhar um espaço adaptável e flexível, passível de ser adaptado no futuro a várias atividades. Este novo edifício recupera elementos significativos do antigo armazém, como a antiga varanda do primeiro piso e a escada de granito exterior, que mantém sua função original.

A antiga Casa e Olaria foi completamente reconstruída, respeitando as técnicas construtivas tradicionais originais. Para enriquecer a experiência dos visitantes, foi criada uma abertura na laje do primeiro piso da Casa, permitindo uma ligação visual com o piso inferior. Esta abertura proporciona uma vista privilegiada sobre a cúpula do forno, tornando possível a experiência de apreciar a sua forma e técnica construtiva a partir de uma nova perspetiva.

O novo Centro de Artes e Ofícios dos Fornos da Cruz de Pedra, conta com uma oficina de olaria totalmente operacional, localizada no piso térreo do novo edifício, e um pequeno núcleo museológico dedicado à olaria e a outros mesteres tradicionais de Guimarães, que ocupa o espaço da antiga Casa Oficina. Aqui também se pode

adquirir pequenas peças do artesanato vimaranense.
A sua apropriação foi pensada de forma a garantir uma atividade pedagógica contínua, à semelhança do que foi feito desde os finais dos anos 90 pel'A Oficina, fazendo perpetuar a arte da olaria, ofício primeiro deste lugar, pela qual ainda hoje é reconhecido e ao qual deverá manter o forte vínculo. Se possível por mais alguns séculos...

Nota: a programação do CAO será baseada em oficinas permanentes de roda de oleiro e residências artísticas envolvendo artistas e artesãos nacionais e internacionais.

BORDADO E CANTARINHA DOS NAMORADOS DE GUIMARÃES

Em 2025, as estratégias para a divulgação do Bordado de Guimarães e da Cantarinha dos Namorados incluem a continuidade da certificação de ambas as produções, sendo A Oficina a entidade responsável pela promoção das Indicações Geográficas. Esta responsabilidade inclui a contratação de uma Equipa Técnica de Controlo, encarregada de assegurar que os produtores seguem as normas estabelecidas para a certificação.

A Loja Oficina, localizada na Rua Rainha D. Maria II, oferece uma seleção de produtos artesanais de alta qualidade, alinhados com as exigências atuais do mercado. A loja contribui significativamente para a promoção do artesanato local, dignificando os produtos e apoiando o seu escoamento, impulsionando, assim, o desenvolvimento do setor e a visibilidade dos artesãos de Guimarães.

MICA – MUDANÇA E INTERVENÇÃO CRIATIVA EM ARTESANATO

No espaço MICA (inspirado na palavra latina micare, que significa "brilho"), artesãos, artistas e designers são convidados a participar num programa de Mudança e Intervenção Criativa no Artesanato. Através de um ateliê expositivo, localizado na Loja Oficina, é promovida a fusão das técnicas tradicionais com diversas formas de expressão artística, sempre com o património cultural de Guimarães como inspiração.

A exposição de 2025 no âmbito do MICA será concretizada na sala Pátria da CDMG.

Em 2025, o artista visual vimaranense convidado é Manuel Fonseca (Guimarães, 1996).

Bolseiro da Fundação Calouste Gulbenkian está, neste momento, ao abrigo do programa Guest-student na Kunstakademie Düsseldorf, com foco na prática de atelier. Licenciado em Escultura pela Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa (2018), fez mobilidade ao abrigo do Programa Erasmus na Hungarian University of Fine Arts, em Budapeste (2018). Tem exposto com regularidade individual e coletivamente, assim como participado em residências artísticas em Portugal e no estrangeiro.
Vive e trabalha entre Düsseldorf e Guimarães.

17 outubro | 18h00
Inauguração da exposição MICA

PROGRAMA DE FORMAÇÃO ANUAL E FEIRA DE ARTESANATO DE GUIMARÃES

A formação contínua formal e informal ajuda na sensibilização dos diversos públicos para a preservação das artes e ofícios. Através da parceria com o CEARTE – Centro de Formação para o Artesanato e Património concretizaremos mais uma ação de formação na área dos bordados no último quadrimestre do ano.

Pensando em momentos de formação, em diversas atividades artesanais, surge o programa Ateliê Aberto. Iniciamos em janeiro com o Bordado de Guimarães, passando, ao longo do ano, pela tecelagem, olaria ou a modelação em massas frias.

11, 18 e 25 janeiro | 15h00-18h00
Ateliê Aberto: Bordado

1, 8 e 15 março | 15h00-18h00
Ateliê Aberto: Olaria

3, 10 e 17 maio | 15h00-18h00
Ateliê Aberto: Bijuteria em massas frias

25 julho — 4 agosto
XXVII Feira de Artesanato de Guimarães

Em 2025, a Feira de Artesanato de Guimarães celebra a sua 26.ª edição, marcando mais um ano de dedicação à promoção das artes e ofícios tradicionais. Este evento tem sido uma plataforma essencial para o artesanato nacional, reunindo, ao longo dos anos, artesãos, visitantes e entusiastas que partilham o apreço pelas técnicas ancestrais e pela criatividade local.

O Jardim da Alameda, um dos locais emblemáticos onde a feira tem sido realizada, será novamente o ponto de encontro. Este espaço, com a sua atmosfera acolhedora e simbólica, voltará a servir de palco para a exposição de produtos artesanais, atividades culturais e momentos de convívio.

13, 20 e 27 setembro | 15h00-18h00
Ateliê Aberto: Tecelagem

sextas e sábados 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28 e 29 nov
sextas: 19h00-23h00
sábados: 09h00-18h00
Curso de Bordado de Guimarães

ÁREAS TRANSVERSAIS

MISSÃO

A unidade de Educação e Mediação Cultural (EMC) programa e produz oficinas de criação artística, visitas orientadas, residências artísticas, conversas, formações pedagógicas e artísticas, atividades complementares a espetáculos e festivais, projetos nas escolas, etc.

A EMC trabalha em articulação com as três áreas de programação d'A Oficina: Artes Visuais (Palácio Vila Flor e CIAJG), Artes Performativas (Centro Cultural Vila Flor e Espaço Oficina) e Artes Tradicionais (Casa da Memória de Guimarães, Loja Oficina e Centro de Artes e Ofícios dos Fornos da Cruz de Pedra). É uma equipa de ação e de pensamento, transversal a todos os equipamentos culturais d'A Oficina, que gere a relação com públicos, parceiros e agentes sociais e educacionais, criando mecanismos de mediação, acessibilidade, inclusão e participação.

2025 — ACESSIBILIDADE, PARTICIPAÇÃO E ARTICULAÇÃO PROGRAMÁTICA

O ano de 2025 será de consolidação de relações com o território e as comunidades, dentro de um contexto que será desafiante ao nível da gestão de recursos e de programação. Há linhas de ação e projetos que continuarão num processo ascendente, em contraponto com projetos e atividades que serão revistos à luz de lógicas programáticas mais sustentáveis, articuladas com as direções artísticas e a missão de um'A Oficina em transformação. Cada vez mais, é intenção da unidade de Educação e Mediação Cultural, constituir-se como uma força transversal e articuladora que procurará dar resposta aos desafios propostos pela visão das Artes Performativas, Artes Visuais e Artes Tradicionais. Projetos serão revistos e transformados à luz dessa dimensão estrutural e estruturante.

As questões da acessibilidade e da inclusão serão eixos fulcrais da ação da EMC, que está e estará presente nas reuniões do "Grupo Temático das Acessibilidades do Fórum Municipal das Pessoas com Deficiências", firmando-se como um parceiro cultural local em prol do desenvolvimento de relações sistémicas entre os grupos e o acesso cultural. Também as relações com associações como a Guimarães [In] volve, a Associação de Surdos de Guimarães e Vale do Ave, a Fraterna/Porta 7, o Centro Qualifica, a Plural & Singular, a ADCL, a CERCIGUI, entre outras associações e instituições locais, assim como com a Associação de Surdos de Matosinhos ou a ACAPO em Braga, de outros concelhos, serão reforçadas e buriladas para a criação de ecossistema inclusivo e acessível em torno da programação cultural d'A Oficina e de Guimarães.

A Oficina pertence à Rede de Teatros com Programação Acessível. A EMC, em 2025, reforçará em todas as suas atividades as questões da Língua Gestual Portuguesa e/ou da Audiodescrição. A título de exemplo, no segundo quadrimestre, apresentará (como coprodutora) o espetáculo Mãos Minhas, da companhia Terra Amarela, produzido e interpretado por criadores surdos. Também as formações associadas a espetáculo, que habitualmente a EMC promove para professores, técnicos de artes performativas e visuais, artistas, agentes educacionais e público geral, serão enriquecidas com interpretação em LGP. Haverá ainda mais momentos e espetáculos ao longo do ano

que contarão com os serviços de AD e LGP, assim como serão apresentadas sessões descontraídas, acessíveis a públicos com autismo e/ou pessoas com deficiência.

Importa ainda referir que a partir de 2025 a equipa de monitores da EMC iniciará as visitas orientadas ao mais recente espaço d'A Oficina, o Centro de Artes e Ofícios dos Fornos da Cruz de Pedra. Também as oficinas de olaria, normalmente dinamizadas na Casa da Memória de Guimarães, passarão a acontecer neste espaço dedicado à preservação e comunicação dessa arte secular.

No que concerne à dimensão de participação de todos os públicos, os momentos de celebração, chamemos-lhes assim, reforçaremos atividades que têm vindo a ter um interesse crescente e que têm sido um ponto essencial na Casa da Memória com as comunidades que habitam e desenham um concelho cada vez mais multicultural. A projetos como o Receitas de Famílias, serão acrescentadas camadas de celebração e partilha cultural, como momentos de leitura de poesia, escuta de contos, partilha de artes tradicionais ou visionamento de filmes. Também o Bailar em Casa será transformado a partir do convite lançado a bailarinos, artistas, formadores e pessoas de instituições locais, nacionais e internacionais, que uma vez por mês se juntarão ao grupo que semanal e espontaneamente dança na Casa. Este projeto de enriquecimento de atividades fundadas e criação de novas atividades será desenhado entre a EMC e a direção artística da CDMG. Pretende-se a criação de um ano de robustecimento da vivência e ocupação da CDMG como um verdadeiro local de encontro, de partilha, de criação e de consolidação de redes sociais e culturais em Guimarães. Chamar-se-á a este momento, "Dias no Pátio", um programa mensal comum multidisciplinar.

A EMC dará continuidade e robustez, de igual modo, a atividades como os Primeiros Encontros e o projeto Triangular no CIAJG, ou os momentos para famílias e crianças durante os festivais como o Guidance e o Manta. Importa estabelecer redes de contacto e de pertença através e projetos com raízes fundas e anos de consolidação. Projetos que unem comunidades em torno de uma ideia comum de cidade cultural.

Nota sobre a natureza do exercício programático

O plano de atividades apresentado poderá sofrer alterações advindas de ajustes orçamentais, programáticos e/ou outras questões de natureza técnica ou de produção, assim como por motivos alheios à Oficina, tais como condicionantes das companhias ou dos artistas. Sublinhamos, ainda, a natureza fluída e complexa de processos de programação que assentam não só no planeamento, mas também num nível de resposta direto, exigido a quem trabalha no terreno e tem de reagir a mudanças contextuais e/ou estruturais.

ATIVIDADES PERMANENTES

As Atividades Permanentes ou regulares são constituídas por visitas orientadas e oficinas criativas associadas à identidade de cada espaço cultural. Estas atividades acontecem, ao longo de todo o ano, sob orientação do grupo de monitores da Educação e Mediação Cultural ou de artistas e especialistas convidados. Uma das linhas de força da Educação e Mediação Cultural passa pela formação permanente da equipa de monitores, sobretudo no que concerne às dimensões artísticas, pedagógicas e de mediação, criando um amplo e diversificado leque de visitas e de oficinas que acontecem em momentos específicos ou que estão disponíveis durante todo o ano. Em 2025 novas oficinas integrarão a carteira de oferta anual, associado a um grupo de monitores que será reforçado com o intuito de enriquecer a oferta criativa e robustecer a capacidade de resposta ao nível das visitas e das oficinas.

VISITAS ORIENTADAS

Sob orientação da equipa EMC, as visitas orientadas (CIAJG, CDMG e CCVF) são criadas pela equipa de monitores, uma equipa pluridisciplinar, com diferentes valências artísticas, criativas e didáticas. São propostos percursos de visita, tendo em conta as especificidades de cada espaço cultural e das suas exposições, bem como as características dos grupos de visitantes.

OFICINAS CRIATIVAS

As oficinas acontecem nos equipamentos culturais d'A Oficina, nas escolas ou em outros espaços. Estas propostas mantêm-se disponíveis, mediante marcação, para público individual e/ou grupos organizados, ajustando-se os conteúdos e os formatos mediante os ciclos de investigação, de exposição e de circulação, reinventando permanentemente fórmulas, recursos e estratégias, de modo a ativar estes espaços culturais como espaços de conhecimento, criação e lazer.

Nos períodos de férias, são desenhados formatos que promovem a participação artística de crianças, jovens e famílias através de uma oferta diversificada que enriquece a oferta regular da EMC.

PROJETOS DE CONTINUIDADE

Os Projetos de Continuidade são propostas mais demoradas, com um movimento e uma intensidade maiores, que permitem processos aprofundados de pesquisa, reflexão e experimentação. São projetos estruturantes de mediação que chegam a todo o território e criam laços efetivos entro o público, os espaços e a programação d'A Oficina.

"PERGUNTA AO TEMPO"

Projeto (ao qual foi atribuído em 2021 o prémio "Atividade Escolar Complementar" pela Associação Portuguesa de Museologia) vai em 2024/2025 para a sua 9ª Edição. Ao contrário de edições anteriores, seguindo a lógica de transformação e pensamento sobre melhores formas de construir com e para a comunidade, o projeto será redimensionado. Serão selecionadas 7 escolas e 7 associações/ instituições do concelho, ao contrário das 14 escolas de anos transatos. Esta opção resulta de uma avaliação dos projetos anteriores, em que foi identificada uma necessidade de intensificar o tempo de trabalho com cada grupo. Manter-se-á, no entanto, a relação intergeracional iniciada em 2023/2024, que teve resultados muito positivos e que realmente cria mecanismos de relação entre crianças e adultos, assim como uma partilha efetiva de histórias que constituem o património imaterial do concelho.

Em 2024/2025 o projeto será dinamizado pelo coletivo de artistas Palma, constituído por Catarina Braga e Miguel Ângelo Marques e versará sobre o património imaterial e natural do território. O projeto resultará numa exposição que ocupará todos os espaços da CDMG em junho de 2025. Os objetos que contaminarão a CDMG serão o resultado de oficinas multidisciplinares desenvolvidas nas escolas e nas instituições. Serão trabalhos colaborativos, peças coletivas, numa lógica de cocriação e de pensamento comum sobre a importância do património natural mas também do lugar da imaginação e da criatividade.

"LIÇÕES ILUMINADAS"

Um dos objetivos alcançados nas três edições anteriores do projeto Lições Iluminadas, foi a capacidade permanente que todas as crianças tiveram de se relacionar com o museu, recordando em todas as oficinas aquilo que viram, ouviram, sentiram e aprenderam. Por isso, as oficinas voltam a ter esses mesmo compromisso: é a partir do CIAJG que lançamos os dados. É através da exposição permanente e da primeira visita ao museu que faremos a ponte para a criação artística, para o pensamento crítico e para o pensamento criativo. Assim, este conjunto de visitas e oficinas que seguidamente se apresentam, estão intimamente relacionadas com o espaço do museu e com a exposição "Heteróclitos -1128 Objetos".

O projeto Lições Iluminadas para a nova temporada 2024/2025 pretende manter e sedimentar as premissas traçadas anteriormente, levando as escolas ao Centro Internacional das Artes José de Guimarães, tornando-o acessível e compreendendo o museu como um lugar de todos e para todos.

A proposta que se apresenta é múltipla, experimental e valoriza a experiência, apresentando o museu como potência criativa e lúdica. Afastamo-nos cada vez mais do museu como lugar sério, duro e inacessível, para o reivindicar como lugar lúdico e de diversão. Mantemos a constante relação entre o fazer artístico e as suas coleções, seja através do pensamento diverso de cada um dos artistas que habita aquele lugar, através das comunidades heterogéneas ali representadas, ou ainda, pela da sua dimensão espacial - entre salas e corredores que convocam os sentidos todos.

Esta proposta coloca o jogo e a dimensão lúdica no centro da pesquisa. Iremos enumerar diferentes possibilidades de desafiar a diversão em contextos inesperados, pensar criticamente sobre o que nos diverte mais, como brincamos, ou como se dá o encontro dentro do jogo. Iremos levar o parque de diversão para o museu, não só porque está em todo o lado, mas porque o parque de diversão é um lugar de experimentação por excelência – na escola, na cidade, na arte e na sociedade.

"TRIANGULAR"

O Triangular, projeto-piloto elaborado por três instituições – Escola de Arquitetura, Arte e Design da Universidade do Minho, Centro Internacional das Artes José de Guimarães e Centro para os Assuntos da Arte e da Arquitetura –, é um projeto de relações e vizinhanças entre alunos, artistas e instituições culturais da cidade de Guimarães. Após um primeiro ano de experimentação e implementação, um segundo e um terceiro ano de aprofundamento das relações entre público, comunidade, território e instituições e a exploração de rotas de acesso e de criação culturais, abre-se em 2024/2025 o quarto ano do projeto. No âmbito do Triangular serão desenvolvidos pela EMC e o CIAJG dois laboratórios vivos onde os alunos da UM e outros participantes poderão usufruir de um momento de trabalho dinamizado por artistas ou coletivos e ainda as Jornadas Indisciplinadas, uma exposição realizada pelos alunos da UM que integrará, em diálogo, as exposições patentes no CIAJG.

"PROGRAMA ESCOLHAS" | PORTA 7

No âmbito do programa Escolhas, A Oficina, através da EMC, colaborará com a Fraterna / Porta7, ao longo de três anos, na conceção, dinamização e criação de variadas oficinas criativas com grupos de crianças de jovens dos bairros da Atouguia e de Gondar.

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – "MAIS TRÊS"

O Mais Três é o Programa de aprendizagem na área das Artes Performativas e Artes Visuais (estas integradas em 2023/2024), que integra o Teatro, a Dança e a Música. Está presente em todas as escolas públicas do Primeiro Ciclo do Ensino Básico e do Pré-Escolar, no concelho de Guimarães e destina-se, por isso, às crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 10 anos.
Trata-se de uma parceria entre a Câmara Municipal de Guimarães (Vereação

da Educação) e A Oficina (Educação e Mediação Cultural), que estabeleceram como prioridade a integração das Artes Performativas e Visuais nas escolas do município. Para além da promoção de uma educação integral, este trabalho tem vindo a contribuir, num esforço de equidade em todo o concelho, para o reconhecimento e a valorização da Educação Artística como uma área de conhecimento.

A Oficina assume a contratação e a coordenação dos professores, bem como a implementação do Programa Mais Três – Programa de Aprendizagem na área das Artes Performativas – Teatro, Dança e Música – pensado e criado especificamente para o contexto em que se insere. O Programa Mais Três orienta as AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular), AAAF (Atividades de Animação e de Apoio à Família) e CAF (Componente de Apoio à Família) e propõe-se a intervir ao nível da ampliação de competências pessoais que proporcionem aos indivíduos o seu desenvolvimento integral e uma cidadania plena.

O plano de ação deste Programa, com conteúdos, atividades e calendarização, é elaborado anualmente pela respetiva coordenação, trabalhado com os Professores do Programa Mais Três, nas AAAF, AEC e CAF, e partilhado com Diretores e Coordenadores de 1º ciclo e Ensino Pré-Escolar dos 14 Agrupamentos de Escolas de Guimarães, Coordenadores das Escolas e Professores/Educadores Titulares das turmas.

Considerando que, através de métodos de aprendizagem participativos, baseados na experiência, na autonomia e na responsabilidade, se desenvolvem competências e se potencia a criatividade numa perspetiva holística, este Programa contempla o trabalho realizado em sala de aula – com técnicos e materiais especificamente orientados para as artes performativas e visuais – mas também fora desta; atividades que possibilitam a ida de artistas às escolas; a saída das crianças para verem espetáculos nos espaços culturais programados pel'A Oficina; e a criação de momentos abertos à participação das famílias.

FORMAÇÃO CERTIFICADA

Numa parceria com o Centro de Formação Francisco de Holanda, e em articulação com a unidade de Educação e Mediação Cultural, é certificada a formação pensada e programada para o Mais Três. Com este plano propõe-se o desenvolvimento de ações de formação paralelas à implementação do programa junto dos alunos do ensino pré-escolar e 1º ciclo. O objetivo é dar continuidade à capacidade/dotação dos professores do programa Mais Três, e demais agentes educativos, aprofundando conteúdos pedagógicos e artísticos.

ESPETÁCULOS

9 fevereiro | dança
CCVF/PA
Espetáculo a definir
Crianças e famílias
GUIDANCE

25 abril | multidisciplinar
CDMG
9º Aniversário da Casa da Memória Galandum Galundaina
(Concerto) + atividades a definir

30 e 31 maio | teatro CIAJG/BB
Mãos Minhas
Terra Amarela

11 e 12 julho | teatro
CCVF/PA
Micro Micro Coisas
Plataforma285

13 setembro | música CCVF
Manta
Concerto (a definir) + oficinas para famílias

21 e 22 novembro | multidisciplinar
CCVF/PA
Roda-Viva (a confirmar)
Claúdia Nóvoa

OFICINAS E VISITAS

todo o ano
CDMG + CIAJG + CCVF
Oficinas Criativas

todo o ano
CDMG + CIAJG + CCVF + CAOFCP
Visitas Orientadas

abril
CDMG + CIAJG + CCVF
Oficinas de Férias de Páscoa

julho
CDMG + CIAJG + CCVF
Oficinas de Férias de Verão

dezembro
CDMG + CIAJG + CCVF
Oficinas de Férias de Natal

EXPOSIÇÕES

junho – outubro 2025
CDMG
Pergunta ao Tempo

jun – outubro 2025
CIAJG
Lições Iluminadas

FORMAÇÃO

maio
CCVF
Mãos Minhas
Terra Amarela

julho
CCVF
Micro Micro Coisas
Plataforma285

novembro
CCVF
Roda-Viva
Claúdia Nóvoa

OUTRAS ATIVIDADES

Todas as quartas-feiras
CDMG | dança
Bailar em Casa

janeiro-dezembro | multidisciplinar
1x por mês | CDMG
Dias no Pátio
Receitas de Família
Dançar em Casa
Contos
Mostras de artes tradicionais
Leituras de poesia
Visualização de filmes

18 maio | multidisciplinar
CIAJG
Dia Internacional dos Museus
Oficinas + Visitas orientadas

PROJETOS DE CONTINUIDADE

setembro 2024 – julho 2025
Escolas + CCVF s+ CIAJG + EO
Mais Três

outubro 2024
– junho 2025
Escolas + CDMG
Pergunta ao Tempo

outubro 2024
– junho 2025
Escolas + CIAJG
Lições Iluminadas

novembro 2024 – junho 2025
CIAJG / UM / CAAA
Triangular

FESTAS DA CIDADE E GUALTERIANAS

1, 2, 3 e 4 de agosto
[Organização conjunta com a Câmara Municipal de Guimarães e Associação Artística da Marcha Gualteriana]

As Festas da Cidade e Gualterianas têm a força simbólica e ativa de unir gerações através da celebração cultural das tradições em convivência com a visão contemporânea, revelando-se um motor artístico, social e económico para a cidade e região.

A configuração das Festas apoia-se numa diversidade de propostas e formatos que congregam vários núcleos de trabalho e associações, complementada por um enorme envolvimento de cidadania na sua preparação e vivência. A sua programação inclui inúmeros Concertos, Animação de Rua com Grupos de Bombos, Cantares ao Desafio, Arruadas e Encontros de Tocadores de Concertinas, a Feira de Gado e Concurso Pecuário, o Desfile de Charretes Antigas, a Majestosa Procissão em Honra de S. Gualter, entre muitas outras atividades, encerrando sempre, em beleza, com a Marcha Gualteriana.

Em 2025, e após o grande sucesso que foi a passagem do palco principal para o Largo do Toural, manter-se-á essa localização para os concertos mais mediáticos com a garantia de que a maior sala de visitas da cidade acolherá de novo mais uma edição memorável, ligando residentes e visitantes numa celebração em percurso pelo centro citadino de Guimarães

As redes e parcerias são um importante instrumento para a produção de valor, conhecimento e concretização de projetos que de outro modo estariam condenadas ao insucesso. São igualmente decisivas na construção e consolidação de sinergias entre territórios, possibilitando identificar novas fontes de financiamento e novos campos de intervenção no domínio das artes e da cultura. De referir que as redes e parcerias têm vindo a ajudar no posicionamento de Guimarães enquanto cidade criativa na relação com o mundo contemporâneo.

UNIVERSIDADE DO MINHO

A colaboração entre A Oficina e a Universidade do Minho, elaborada na forma de protocolo, prevê uma relação em crescendo entre ambas as instituições.
Os campos de atuação são vários, sendo o polo de Teatro do ILCH-UM o mais central e aglutinador, através da Licenciatura de Teatro, na qual A Oficina é parceiro. Outro dos campos de interação é o novo curso de Artes Visuais da Escola de Arquitetura da UM, com o qual o Centro Internacional da Artes José de Guimarães passou a colaborar de forma direta.

QUADRILÁTERO CULTURAL

[em parceria com Barcelos, Braga e Famalicão]
Rede criada pelos quatro municípios vizinhos, para promover sinergias nas áreas da criação e programação entre vários agentes culturais municipais e para contribuir para a fixação e/ou maior permanência dos artistas locais, nacionais e internacionais em interação com as comunidades e os projetos de mediação cultural de cada concelho.

PERFORMART

Associação para as Artes Performativas em Portugal visa a promoção do setor das artes do espetáculo e dos seus profissionais, a nível nacional e internacional e pretende promover as múltiplas formas de manifestação cultural e artística no âmbito das artes performativas, quer a nível nacional quer a nível internacional.

REDE PORTUGUESA DE MUSEUS

A Rede Portuguesa de Museus (RPM) é um sistema organizado e composto por 165 museus, gerida por uma diversidade de tutelas, coleções, espaços, atividades educativas e modelos de relação com as comunidades. Um sistema organizado de museus, baseado na adesão voluntária, configurado de forma progressiva e que visa a descentralização, a mediação, a qualificação e a cooperação entre museus. O CIAJG foi credenciado na Rede Portuguesa de Museus em 2019.

REDE PORTUGUESA ARTE CONTEMPORÂNEA

O CIAJG integra, desde fevereiro de 2023, a Rede Portuguesa de Arte Contemporânea/ RPAC.

A Rede Portuguesa de Arte Contemporânea/ RPAC constitui-se como uma plataforma de referência na dinamização da arte contemporânea portuguesa, a qual visa congregar instituições dispersas territorialmente, estabelecendo sinergias entre espaços expositivos, colecionadores, programadores, curadores e artistas visuais.

TRIANGULAR [ARTES VISUAIS]

[em parceria com EAAD (Escola de Arquitetura, Arte e Design da Universidade do Minho) e o CAAA (Centro para os Assuntos da Arte e Arquitetura)]

Esta parceria é vocacionada para o universo de alunos e docentes e ex-alumni da Licenciatura em Artes Visuais e tem como objetivo desenvolver o pensamento crítico dos estudantes e motivá-los na descoberta das artes visuais.

AEROWAVES [DANÇA]

[em parceria com: Albania Dance Meeting Festival (AL) / D. ID Dance Identity (AT) / Stuk (BE), Derida Dance (BG) / San Vicente Festival (HR) / Street Art Festival (HR) / Dance House Lemesos (CY) / Tanec Praha (CZ), Bora Bora (DK) / Dansehallerne (DK) / Kanuti Gildi Saal (EE) / Annantalo (FI) / La Briqueterie (FR) / Pact Zollverein – Choreographisches Zentrum NRW (DE) / Arc for Dance (GR) / Freelance (GR) / Workshop Foudation (HU) / Freelance (IS) / Operaestate Festival Veneto Bassano Del Grappa (IT) / Romaeuropa (IT) / Dance Limerick (IE) / Lithuanian Dance Information Centre (LT) / Centre de Criation Choregraphic Luxembourgeois (Trois C-L) (LU) / Dansens Hus (NO), Dervish&co (NO) / Art Stations Foundation 5050 (PL) / Lubelski Teatr Tanca (PL) / O Espaço do Tempo (PT) / National Centre for Dance (RO) / International Dance and Performance Center Tsekh (RU) / Institution Student Cultural Centre in Novi Sad (RS) / Bratislava in Movement Association (SK) / EN-KNAP/ Spanski Borci (SK), Mercat de les Flors (ES) / Paso a 2 Plataforma Coreográfica A.C. / Certamen Coreográfico de Madrid (ES) / Dansstationen (SE) / Dansens Hus (SE) / Théâtre Sévelin 36/CIE Philippe Saire (CH) / Tanzhaus Zurich (CH) / Dansmakers Amsterdam (NL) / National Kaohsiung Centre For the Arts (Weiwuying) (TW))/ The Place (GB)]

A mais importante rede europeia de apoio à dança contemporânea emergente, onde se inclui o Centro Cultural Vila Flor como presenting partner.

EM TRÂNSITO [DANÇA CONTEMPORÂNEA]

[em parceria com: Estúdios Victor Córdon, Lisboa]

Programa de colaboração para residências artísticas no âmbito do GUIdance. Ao abrigo deste protocolo, os Estúdios Victor Córdon podem acolher até 3 residências de criação por ano, indicadas pela direção artística do festival de dança contemporânea, GUIdance.

RTCP - REDE DE TEATROS E CINETEATROS PORTUGUESES

Após a realização da sua credenciação em 2021, o Centro Cultural Vila Flor faz formalmente parte da RTCP, uma rede há muito aguardada pelo tecido cultural português que pretende ser um instrumento estratégico fundamental para o combate às assimetrias regionais e para o fomento de coesão territorial no acesso à cultura e às artes em Portugal, assente na descentralização e na responsabilidade partilhada do Estado central com as autarquias e as entidades independentes.

REDE DE TEATROS COM PROGRAMAÇÃO ACESSÍVEL

Esta importante e diferenciada rede foi fundada em 2021, para instigar e apoiar a inclusão da Língua Gestual Portuguesa e Audiodescrição nos espetáculos de forma regular, incentivando assim o acesso e maior frequência à programação nos teatros aderentes, de pessoas com deficiência visual, ao público surdo e seus familiares e amigos.

A Rede de Teatros com Programação Acessível é também sinónimo de boas práticas no que diz respeito à partilha de recursos e à cooperação horizontal, nomeadamente na passagem de conhecimento sobre experiências adquiridas a partir do trabalho de campo, nesta área específica, no sentido de fortalecer o engrandecimento o espírito coletivo.

MURALHA – ASSOCIAÇÃO DE GUIMARÃES PARA A DEFESA DO PATRIMÓNIO

No repositório on-line da CDMG encontram-se disponíveis 1676 digitalizações do acervo fotográfico da Muralha – Associação de Guimarães para a Defesa do Património. A disponibilização da memória em imagem da cidade permite articulações com outras instituições e investigadores.

CEARTE – CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O ARTESANATO E PATRIMÓNIO

A parceria com o CEARTE permite-nos a concretização de ações formativas acreditadas, com apoio financeiro ao nível da contratação de formadores/as e materiais necessários à realização dos respetivos módulos de formação.

COLABORAÇÕES E APOIOS

O programa anual d'A Oficina é trabalhado a partir da originalidade, do pensamento e sentido crítico que possa produzir novas significações. Mas na missão também se inscrevem colaborações pontuais e permanentes com entidades independentes de criação e de carácter associativo, no âmbito artístico.

Podem-se assim destacar áreas regulares como a colaboração com o Cineclube ou eventos anuais com entidades como a ASMAV, Asas de Palco, Academia de Bailado ou Revolve, nos quais A Oficina se envolve enquanto coprodutora, aportando recursos e cedendo instalações para garantir um bom impacto das atividades que beneficiam o território e os respetivos promotores. Será importante referir que também se verificam casos de sucesso em ciclo bienal, como é o caso alternado da Contextile e da Bienal de Ilustração de Guimarães (BIG).

Esta dimensão colaborativa e de apoios diversos permite à A Oficina destinar um importante contributo instrumental, simbólico, capacitador, económico e social ao tecido ativo da cidade e região, criando riqueza. gerando coesão comunitária e engrandecendo a execução da sua missão.

PLANO PREVISTO

Todo o ano
Cineclube de Guimarães

30 abril
Semana da Dança
[Parceria Academia de Bailado de Guimarães]

1 junho
Grande Auditório Francisca Abreu
Academia de Bailado

28 junho
Grande Auditório Francisca Abreu
Asas de Palco

21 junho | 21h30 | ópera
Grande Auditório Francisca Abreu
Leonor e Benjamim
[coprodução com ASMAV]

outubro a dezembro
Palácio Vila Flor | CIAJG
BIG - Bienal de Ilustração de Guimarães

30, 31 outubro e 1 novembro
Grande Auditório Francisca Abreu
Mucho Flow
[Parceria com Revolve]

22 novembro | 21h30 | ópera
Grande Auditório Francisca Abreu
Agustina
[coprodução com ASMAV]

COMUNICAÇÃO

Vivemos numa época de rápida transformação do paradigma da comunicação. Nos últimos anos, a comunicação digital, nomeadamente através das redes sociais, tornou-se parte essencial da estratégia de comunicação d'A Oficina e em 2024 passou mesmo a assumir uma posição central no ecossistema comunicacional. O nosso plano para 2025 reflete, assim, a evolução do mundo digital – impulsionada por transformações sociais e avanços tecnológicos – mas também a aprendizagem e a experiência acumuladas nos últimos anos, e o recente reforço de recursos humanos na equipa de comunicação d'A Oficina.
O mundo está em constante aceleração e saturado de informação, por isso será fundamental continuarmos a criar conteúdos relevantes e memoráveis, capazes de construírem conexões significativas com o público, e que se façam ouvir no meio de todo o ruído digital. Só assim conseguiremos criar uma ligação emocional mais profunda com os nossos públicos e continuar a dar passos no sentido de tornar A Oficina uma "love brand". Uma das principais ferramentas da comunicação em 2025 estará no formato vídeo, particularmente o de curta duração. Atualmente, os utilizadores e consumidores preferem assistir a vídeos curtos e verticais, especialmente nas redes sociais, pelo que um dos nossos principais objetivos passa por uma estratégia de comunicação que envolva este formato. A sua natureza rápida e cativante é ideal para transmitir informações de maneira atrativa, sendo especialmente eficaz para promover espetáculos, de uma forma mais impactante.

Para além da contínua melhoria dos conteúdos divulgados nas redes sociais onde A Oficina já opera – como o Facebook e o Instagram, onde encontramos gerações, como a X, que optam por aprofundar os seus conhecimentos nestas plataformas – estarmos presentes no TikTok, a curto prazo, será fundamental para conseguirmos alcançar as gerações mais jovens. O TikTok tem sido a grande sensação das redes sociais nos últimos dois anos sensivelmente e o facto de ser a rede principal para a visualização de vídeos curtos aporta-lhe ainda mais relevância. É, de longe, a plataforma favorita da geração Z, mas a diversificação do conteúdo publicado no TikTok tem levado a uma expansão recente da base de utilizadores para faixas etárias mais amplas, o que leva a crer que se tornará mais amplamente acedido, nos anos vindouros, por pessoas de todas as idades e pelo público consumidor de cultura e das atividades promovidas pel'A Oficina.

No mundo das redes sociais, a autenticidade é fulcral e, provavelmente, um dos fatores mais determinante para o sucesso das ações que são desenvolvidas. Atualmente, os utilizadores estão saturados de informação e cada vez mais cansados de mensagens pouco autênticas, e exigem interações mais reais e transparentes. Estando as pessoas cada vez mais conscientes e seletivas quanto ao conteúdo que consomem, a autenticidade é vista como uma qualidade essencial para ganhar e manter a confiança dos seguidores. Uma das nossas estratégias passará então por transparecermos verdade, ou seja, mostrarmos o que está além do percetível, como ensaios e bastidores por exemplo, posicionando assim A Oficina como uma "love brand" genuína e fiável.

Mas se é bem verdade que o digital domina os dias de hoje, não nos podemos esquecer que uma estratégia coesa e integrada – que contemple meios de comunicação online e offline – é, incontestavelmente, a mais eficaz. Existem diferentes tipos de consumidores pelo que não podemos deixar de lado nenhum deles. Em 2025, a comunicação omnicanal continuará a ser uma pedra basilar e o *modus operandi* do trabalho desenvolvido pel'A Oficina. As comunicações *online* e *offline* continuarão a conviver e a complementar-se, e o sucesso passará sempre pela conjugação de diferentes pontos de contacto e de envolvimento com o público. Continuamos convictos que a conjugação harmoniosa de vários canais permite uma compreensão mais profunda do público, bem como das suas necessidades e preferências, e cria um ecossistema de comunicação coeso que amplifica a mensagem que queremos passar.

Não só na comunicação que é feita online, como também na comunicação offline, o design gráfico continuará a ser altamente criativo, mas também mais 'comercial' e 'publicitário', mais direto e objetivo. A todos os suportes de divulgação d'A Oficina continuará a ser transversal uma preocupação com o rigor e a criatividade, ao nível da forma e do conteúdo. Continuaremos a dar uma especial atenção à linguagem utilizada, bem como ao design e à linha gráfica, dotando-a de contemporaneidade e identidade própria, que crie uma associação imediata ao evento e/ou ao equipamento cultural que está a ser comunicado.

Prosseguiremos também com o incessante trabalho desenvolvido ao nível da assessoria de imprensa, ferramenta integrante da estratégia de comunicação, que engloba o envio regular de press releases, a realização de ensaios e conferências de imprensa, a marcação de entrevistas e o acompanhamento de reportagens. Nos últimos anos, A Oficina tem conquistado, de forma consistente, espaço editorial nos diferentes órgãos de comunicação social, pelo que o objetivo será continuar a estreitar relações com os jornalistas dos media generalistas e especializados que têm vindo a acompanhar as nossas atividades, e aumentar a captação de *media partners* em momentos relevantes da programação, como é o caso dos festivais. Não temos dúvidas que a inserção de anúncios publicitários, bem como o trabalho desenvolvido ao nível da assessoria de imprensa, são essenciais para o posicionamento e a projeção d'A Oficina no panorama cultural nacional, pelo que, em 2025, tencionamos fortalecer essa mesma notoriedade através da compra de espaço publicitário em órgãos de comunicação social de abrangência local e regional, mas também nacional.

O facto d'A Oficina ser uma estrutura ímpar no panorama cultural, responsável pela gestão e programação de diferentes equipamentos culturais da cidade, é um constante desafio ao nível da comunicação, uma vez que é necessário comunicar diferentes projetos artísticos, com objetivos distintos e ações de programação próprias, com necessidades diferenciadas por um lado e, por vezes, complementares, por outro. É uma tarefa bastante complexa, que obriga a um planeamento rigoroso e exigente. Através de uma abordagem holística – comunicação online (redes sociais, websites, newsletters eletrónicas) e comunicação offline (agenda/revista, programas, outdoors, totens, publicidade na comunicação social, assessoria de imprensa, etc.) –, estamos certos de que cada ponto de contacto será uma peça vital na narrativa que A Oficina pretende construir junto dos seus públicos. Com os olhos postos no futuro, o plano estratégico de comunicação proposto para 2025 renova o compromisso de alcançar mais e melhores resultados. Seguimos com a mesma determinação e vigor dos anos anteriores, certos de que cada ano que passa acrescenta valor e experiência, que se refletem na qualidade do trabalho que nos é confiado.

RELAÇÕES PÚBLICAS E MECENATO

RELAÇÃO COM OS PÚBLICOS

De modo a melhorar a recolha de informação sobre os nossos públicos e a delinear estratégias que se coadunem a elevar a atratividade e procura das várias atividades d´ A Oficina iniciar-se-á um plano de benchmarking com o intuito de escrutinar as melhores práticas do setor e decidir por uma solução de otimização da relação com os referidos públicos, desafio que pode resultar na adoção de uma "cultura CRM" (Customer Relationship Management), filosofia que pode ter por base várias soluções sistematizadas disponíveis no mercado de gestão de informação.

SISTEMA DE BILHETEIRA

A transformação digital da nossa comunidade está a mudar a forma como nos relacionamos com a oferta cultural. Para acompanhar esta tendência, A Oficina procurará estimular práticas de aquisição de bilhetes eletrónicos, reduzindo a utilização de bilhetes físicos, assim como de toda a documentação administrativa associada a estas transações.

PARCERIAS, PATROCÍNIOS E MECENATO

Em 2025 ambiciona-se conquistar novos patrocínios e apoios, de empresas e instituições, que se queiram juntar àquelas nos têm apoiado, como a Caetano Auto, e alargar estas parcerias a outras entidades, que se queiram associar de forma transversal à atividade d´A Oficina, em geral, ou a projetos específicos da programação e/ou da educação e mediação cultural, em particular.

Para além do apoio a atividades, a estrutura de funcionamento d´ A Oficina exige tenacidade na procura de parcerias nas áreas transversais de apoio à produção (alojamento, alimentação, catering, deslocações) e no domínio da energia e combustíveis.

Na fileira dos apoios mecenáticos, A Oficina procurará estabelecer relações institucionais, numa ótica de longo prazo, com entidades, organizações ou empresas que apoiem a criação, produção e fruição cultural e que promovam o acesso à cultura.

FINANCIAMENTOS

Numa ótica de diversificação das fontes de financiamento. A Oficina continuará focada nas oportunidades de financiamento que possam emergir no Plano de Recuperação e Resiliência, no Portugal 2030, Norte 2030 e a todos Programas Temáticos Nacionais, em estreita articulação com o Município de Guimarães, a CCDR-N, a CIM do Ave e os vários parceiros do Quadrilátero.

No âmbito das redes de trabalho e cooperação existentes, a internacionalização das atividades d´A Oficina poderá proporcionar a apresentação de candidaturas conjuntas ao Programa Europa Criativa, Horizon, Eramus+, entre outros.

A Oficina continuará a apresentar candidaturas dos seus projetos à Rede Portuguesa de Museus, Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses e à Rede Portuguesa de Arte Contemporânea.

ORÇAMENTO

ORÇAMENTO 2025

O Orçamento para o ano de 2025 foi definido para acompanhar a materialização do Plano de Atividades. Assente nos princípios de prudência e de boa gestão dos meios financeiros disponíveis pela Oficina.

DESPESA TOTAL

Pressupõe-se no ano de 2024 como Despesa Total o valor de 5.508.770,44€ (cinco milhões, vinte e nove mil, setecentos e sessenta euros, e quarenta e quatro cêntimos)

Comparativamente com o Orçamento de 2024, prevê-se um acréscimo da Despesa Total de aproximadamente 7,1 %. As rubricas com mais relevância de impacto na Despesa Total são as rubricas Gastos Diretos com Atividades, a rubrica Gastos de Funcionamento e a rubrica Gastos com Pessoal.

No que diz respeito à rubrica Gastos Diretos com Atividades, consideramos um aumento de 10% comparativamente com o valor previsto em 2024, e neste momento representa 40% do valor Total da Despesa.

Quanto à rubrica Gastos de Funcionamento, a diminuição identificada de 0,49%, continua refletido na previsão contemplada nos gastos com Combustíveis, Gás e Eletricidade, e outros. Esta rubrica de gastos encontra-se estável, mas poderá vir a tornar-se uma das mais oscilantes, tendo em conta as despesas que dela concorrem.

Ademais, a rubrica Gastos com Pessoal apresenta um aumento 15,8% face ao ano de 2024. Mantemos a responsabilidade de colocar quatro elementos da equipa adstritos exclusivamente ao Teatro Jordão. Contempla aumentos salariais para os funcionários, que neste momento estão no patamar remuneratório do Salário Mínimo Salarial, que se prevê que em 2024 atinja os 870,00€ (oitocentos e setenta euros) e incorpora os encargos com a contratação dos novos funcionários para os Fornos da Cruz de Pedra. Está também destinada uma verba para acertos salariais em 2025, sendo que após a entrada em vigor do Orçamento de Estado para 2025 aferiremos o valor real destes acertos. Esta rubrica consome quase 35,5% do Total da Despesa, na continuidade do que ocorreu em anos anteriores. Com a continuidade da assunção do Programa Mais Três, e com a aplicação do SNC-AP em 2023, os gastos associados com a contratação dos professores passaram a ser contemplados como Gastos com Pessoal. Para o ano letivo 2024/2025 este projeto abraça um universo de aproximadamente 7.000 alunos, 89 profissionais com Contrato a Termo Certo, aplicado em 58 escolas do concelho de Guimarães. Acrescendo este gasto com o contemplado anteriormente, a rubrica de Gastos com Pessoal, passa a representar 43% do Total da Despesa.

A rubrica de Conservação e Manutenção apresenta um valor idêntico ao de 2024, com o intuito de dotar as equipas de recursos físicos e financeiros, para tentar colmatar as necessidades sentidas de intervenção nos edifícios que gerimos.

As restantes rubricas, ou seja, Contencioso e Notariado, Aquisição de Equipamento, Impostos, Encargos Financeiros e Outros Gastos, contêm valores aproximados aos previstos em Orçamentos anteriores.

Não está prevista a utilização da conta caucionada que a Oficina dispõe com uma instituição bancária, nem a solicitação de empréstimos bancários. A Oficina tem demonstrado capacidade de fazer face aos compromissos assumidos, com a liquidez gerada pelas suas receitas. De qualquer forma, vai ser mantida esta opção de financiamento, apenas por precaução de tesouraria.

A elaboração do Orçamento anual da instituição tem sido cada vez mais exigente, face ao continuo aumento dos serviços e bens adquiridos pela Oficina.

RECEITA TOTAL

Pressupõe-se no ano de 2025 como Receita Total o valor de 5.508.770,44 € (cinco milhões, quinhentos e oito mil, setecentos e setenta euros e quarenta e sete cêntimos).

Na rubrica Subsídios/Apoios está contemplado o valor de 5.029.760,44€ (cinco milhões, vinte e nove mil, setecentos e sessenta euros, e quarenta e quatro cêntimos), que representa aproximadamente 91% do Total da Receita. Nesta rubrica de receita está incluído o Contrato Programa com o Município de Guimarães, pela atribuição de um Subsídio à Exploração no valor de 4.521.132,94€ (quatro milhões, quinhentos e vinte e um mil, cento e trinta e dois euros, e noventa e quatro cêntimos), assim como 450.000,00€ (quatrocentos e cinquenta mil euros) a serem atribuídos pela Direção Geral das Artes.

O aumento do valor do contrato programa com o Município de Guimarães deve-se ao incremento valor/hora pago aos professores do projeto Mais Três, à admissão de novos funcionários para os Fornos da Cruz de Pedra, à Programação de atividades de Olaria, aumento na rubrica Gualterianas e assunção da gestão administrativa do Teatro Jordão.

É essencial reforçar a importância da concretização do Contrato Programa com o Município de Guimarães, como mecanismo essencial para a execução do Orçamento quer na ótica da Despesa, quer na ótica da Receita.

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL - RECEITA

UNIDADE MONETÁRIA: EURO

Rubrica	Designação	Orçamento 2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Receita corrente	-	**5 508 670,44**	**5 508 670,44**	**5 413 276,64**	**5 439 032,26**	**5 375 295,07**	**5 394 453,99**
R1	Receita fiscal	-	-	-	-	-	-	-
R11	Impostos diretos	-	-	-	-	-	-	-
R12	Impostos indiretos	-	-	-	-	-	-	-
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saú	-	-	-	-	-	-	-
R3	Taxas, multas e outras penalidades	-	-	-	-	-	-	-
R4	Rendimentos de propriedade	-	-	-	-	-	-	-
R5	Transferências correntes	-	5 029 760,44	5 029 760,44	4 917 896,34	4 943 256,91	4 875 561,70	4 896 283,59
R51	Administrações Públicas	-	4 971 132,94	4 971 132,94	4 667 896,34	4 693 256,91	4 625 561,70	4 646 283,59
R511	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
R512	Administração Central - Outras entidades	-	450 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00	450 000,00
R513	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
R514	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
R515	Administração Local	-	4 521 132,94	4 521 132,94	4 217 896,34	4 243 256,91	4 175 561,70	4 196 283,59
R52	Exterior - UE	-	3 200,00	3 200,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
R53	Outras	-	55 427,50	55 427,50	150 000,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
R6	Venda de bens e serviços	-	478 810,00	478 810,00	493 174,30	495 568,35	496 525,97	497 962,40
R7	Outras receitas correntes	-	100,00	100,00	103,00	103,50	103,70	104,00
	Receita de capital	-	**100,00**	**100,00**	**2 103,00**	**103,50**	**3 103,70**	**104,00**
R8	Venda de bens de investimento	-	-	-	2 000,00	-	3 000,00	-
R9	Transferências de Capital	-	-	-	-	-	-	-
R91	Administrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-
R911	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
R912	Administração Central - Outras entidades	-	-	-	-	-	-	-
R913	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
R914	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
R915	Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
R92	Exterior - UE	-	-	-	-	-	-	-
R93	Outras	-	-	-	-	-	-	-
R10	Outras receitas de capital	-	-	-	-	-	-	-
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	-	100,00	100,00	103,00	103,50	103,70	104,00
	Receita efetiva [1]	-	**5 508 770,44**	**5 508 770,44**	**5 415 379,64**	**5 439 135,76**	**5 378 398,77**	**5 394 557,99**
	Receita não efetiva [2]	-	-	-	-	-	-	-
R12	Receita com ativos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
R13	Receita com passivos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
	Receita Total [3] = [1] + [2]	-	**5 508 770,44**	**5 508 770,44**	**5 415 379,64**	**5 439 135,76**	**5 378 398,77**	**5 394 557,99**

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL - DESPESA

UNIDADE MONETÁRIA: EURO

Rubrica	Designação	Orçamento 2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Despesa corrente	-	**5 505 770,44**	**5 505 770,44**	**5 550 740,69**	**5 577 499,20**	**5 541 038,80**	**5 559 898,40**
D1	Despesas com o pessoal	-	2 491 906,35	2 491 906,35	2 446 501,88	2 458 430,50	2 462 281,94	2 471 059,11
D11	Remunerações certas e permanentes	-	2 013 599,29	2 013 599,29	1 970 783,55	1 978 694,07	1 981 858,27	1 989 604,58
D12	Abonos variáveis ou eventuais	-	30 276,23	30 276,23	28 396,77	28 435,28	28 450,68	28 473,79
D13	Segurança Social	-	448 030,83	448 030,83	447 321,56	451 301,15	451 972,99	452 980,75
D2	Aquisição de bens e serviços	-	2 883 606,80	2 883 606,80	2 970 115,01	2 984 293,81	2 943 721,53	2 953 413,31
D3	Juros e outros encargos	-	3 590,00	3 590,00	3 656,50	3 674,25	3 681,35	3 692,00
D4	Transferências correntes	-	-	-	-	-	-	-
D41	Administrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-
D411	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
D412	Administração Central - Outras Entidades	-	-	-	-	-	-	-
D413	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
D414	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
D415	Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
D42	Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-
D43	Famílias	-	-	-	-	-	-	-
D44	Outras	-	-	-	-	-	-	-
D5	Subsídios	-	-	-	-	-	-	-
D6	Outras despesas correntes	-	126 667,29	126 667,29	130 467,31	131 100,65	131 353,98	131 733,98
	Despesa de capital	-	**3 000,00**	**3 000,00**	**43 000,00**	**43 000,00**	**43 000,00**	**43 000,00**
D7	Investimento	-	3 000,00	3 000,00	43 000,00	43 000,00	43 000,00	43 000,00
D8	Transferências de capital	-	-	-	-	-	-	-
D81	Administrações Públicas	-	-	-	-	-	-	-
D811	Administração Central - Estado	-	-	-	-	-	-	-
D812	Administração Central - Outras Entidades	-	-	-	-	-	-	-
D813	Segurança Social	-	-	-	-	-	-	-
D814	Administração Regional	-	-	-	-	-	-	-
D815	Administração Local	-	-	-	-	-	-	-
D82	Instituições sem fins lucrativos	-	-	-	-	-	-	-
D83	Famílias	-	-	-	-	-	-	-
D84	Outras	-	-	-	-	-	-	-
D9	Outras despesas de capital	-	-	-	-	-	-	-
	Despesa efetiva [4]	-	**5 508 770,44**	**5 508 770,44**	**5 593 740,69**	**5 620 499,20**	**5 584 038,80**	**5 602 898,40**
	Despesa não efetiva [5]	-	-	-	-	-	-	-
D10	Despesa com ativos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
D11	Despesa com passivos financeiros	-	-	-	-	-	-	-
	Despesa total [6]	-	**5 508 770,44**	**5 508 770,44**	**5 593 740,69**	**5 620 499,20**	**5 584 038,80**	**5 602 898,40**
	Saldo total [3] - [6]	-	- 0,00	- 0,00	-	-	-	-
	Saldo global [1] - [4]	-	- 0,00	- 0,00	-	-	-	-
	Despesa primária	-	5 505 180,44	5 505 180,44	5 590 084,19	5 616 824,95	5 580 357,45	5 599 206,40
	Saldo corrente	-	2 900,00	2 900,00	- 137 464,05	- 138 466,94	- 165 743,73	- 165 444,41
	Saldo de capital	-	- 2 900,00	- 2 900,00	- 40 897,00	- 42 896,50	- 39 896,30	- 42 896,00
	Saldo primário	-	- 3 590,00	- 3 590,00	- 182 017,55	- 185 037,69	- 209 321,38	- 212 032,41

DESPESA TOTAL	**5 508 770,44**
Gastos Diretos com Atividades	2 231 382,93
Gastos de Funcionamento	1 083 674,09
Gastos com Pessoal	1 956 713,42
Gastos de Conservação e Manutenção	130 000,00
Contenciosos e Notariado	5 000,00
Aquisição de Equipamento	10 000,00
Impostos	85 000,00
Encargos Financeiros	7 000,00
Outros Gastos	73 447,70

RECEITA TOTAL	**5 508 770,44**
Vendas	58 200,00
Prestações de Serviços	317 850,00
Rendimentos Suplementares	102 710,00
Subsídios/Apoios	5 029 760,44
Outros Rendimentos	250,00

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

UNIDADE MONETÁRIA: EURO

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento				Datas		Fase de execução	Pagamentos								Total previsto
					RG	RP	UE	EMPR	Inicio	Fim		Realizado em periodos anteriores	Estimativa de realização do periodo n-1	Periodos seguintes						
														2055	2026	2027	2028	2029	Outros	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[22]=[13]+...+[21]
070107	01/2025	Aquisição de material informatico	D7	O	1 000,00				janeiro	dezembro	0	-	-	-	-	-	-	-	-	- €
070108	02/2025	Aquisição de sotware informático	D7	O	1 000,00				janeiro	dezembro	0	-	-	-	-	-	-	-	-	- €
070115	02/2026	Aquisição de out. Investimento	D7	O	1 000,00				janeiro	dezembro	0	-	-	-	-	-	-	-	-	- €
				Total	3 000,00						Total	-	-	-	-	-	-	-	-	

Este documento foi aprovado em Reunião de Direção de 4 novembro de 2024.

Paulo Rui Lopes Pereira da Silva, Presidente

Filipa João Oliveira Pereira, Vice-Presidente

Jaime de Sá Teixeira Marques, Tesoureiro

José Manuel Martins Marques, Secretário

Rui Vitor Poeiras Lobo Costa, Vogal

AV. D. AFONSO HENRIQUES, 701
4810-431 GUIMARÃES
TLF +351 253 424 700
FAX +351 253 424 710
GERAL@AOFICINA.PT
WWW.AOFICINA.PT

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Dando cumprimento às funções que lhe estão atribuídas, através do artigo 41º dos Estatutos da "A Oficina" – Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL, cumpre-nos informar o seguinte:----------

Da análise dos documentos submetidos a apreciação, verificamos que: ----------

- Os Rendimentos previstos no montante de 5.421.825,93€ (cinco milhões, quatrocentos e vinte e um mil, oitocentos e vinte e cinco euros e noventa e três cêntimos);----------

- Os Gastos previstos no montante de 5.457.992,35€ (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e dois euros e trinta e cinco cêntimos);------

- O Resultado Líquido do Período previsto no valor de -36.166,43 (trinta e seis mil, cento e sessenta e seis euros e quarenta e três cêntimos). ----------

Nestes termos, o Conselho Fiscal, tendo em conta que: ----------

a) Os documentos apresentados cumprem os requisitos legais e estatutários; ----------

b) Foram avaliados todos os procedimentos legais inerentes à sua aprovação; ----------

c) Os mesmos documentos refletem as ações que a Direção da OFICINA se propõe levar a cabo, estando todas elas previstas e cabimentadas no seu Plano de atividades, conta de exploração previsional e orçamento; ----------

Foi deliberado, por unanimidade dos presentes, emitir parecer favorável ao Plano de Atividades e Orçamento para 2025, propondo, desta forma, a sua aprovação por parte da Assembleia Geral.----------

Guimarães, 4 de novembro de 2024

O Conselho Fiscal

O Presidente do Conselho Fiscal----------

O Vogal---Alexandra Xavier----------

O Vogal----------

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

RELATORIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTAO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da ***A Oficina - Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL*** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem os mapas de Exploração Previsional e Orçamento para 2025 incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no documento "Plano de Atividades e Orçamento 2025".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional e adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

Conclusão e opinião

Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as politicas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 04 de novembro de 2024

ARMINDO COSTA, SERRA CRUZ, MARTINS E ASSOCIADOS, SROC

(inscrita na CMVM sob o n.º 20161397)

Representada por:

(Diana Rosa Matos Fernandes da Costa,

ROC n.º 1212, Inscrita na CMVM sob o nº 20160823)

ATA NÚMERO 75

Ata da Reunião da Assembleia Geral de "*A Oficina*" em 11/11/2024

---------- Aos onze dias do mês de novembro, do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas dezoito horas, reuniu a Assembleia Geral da "*A Oficina*", *Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL*, estando presente um número suficiente de Cooperadores, conforme relação de presenças, que constituem a maioria do Capital Social, contribuinte número 503 190 985, com Sede Social no Palácio Vila Flor, Avenida D. Afonso Henriques, 701, freguesia de Urgeses, concelho de Guimarães, inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães, com o número 35-C, com a seguinte ordem de trabalhos, conforme constava da respetiva convocatória: ----------

----------Ponto Um – Nos termos da alínea d) do artº 33º dos Estatutos, apreciar e votar o Plano de Atividades e Orçamento da Cooperativa, relativo ao ano de 2025; ----------

----------Ponto Dois – Outros assuntos de interesse para a Cooperativa. ----------

----------Aberta a sessão, o Presidente da Mesa, Dr. Lino Moreira da Silva, cumprimentou todos participantes. ----------

----------Constituída a Mesa, segundo os preceitos legais, o Presidente da Mesa da Assembleia Geral, abriu os trabalhos, tendo confirmado a existência de quórum para deliberar, de acordo com o estabelecido nos artigos vigésimo oitavo e trigésimo quinto dos Estatutos da Cooperativa, e questionou os presentes se tinham noção das normas que regulam o funcionamento da Cooperativa, assim como do conhecimento da proporcionalidade de votos de cada um. Seguidamente, verificou a existência de constituição legal e informou os presentes de que esta assembleia se efetuava ao abrigo da alínea d) do artº 33º dos Estatutos. ----------

----------De seguida, o Presidente da Mesa da Assembleia solicitou ao Diretor Executivo, Dr. Hugo Freitas, a apresentação do Plano e Atividades e Contas para 2025. ----------

----------No seguimento do pedido apresentado, o Diretor Executivo iniciou a sua intervenção, informando os presentes de que o Plano de Atividades foi apresentado à Direção pelos programadores das várias áreas e que está espelhado pormenorizadamente no documento que foi disponibilizado aos cooperantes, destacando os 20 Anos do Centro Cultural Vila Flor (CCVF) em que a programação de Artes Performativas e Regular vai refletir a importância desta efeméride com propostas de grande impacto artístico.----------

----------Posteriormente, iniciou a apresentação do orçamento para o ano de 2025, referindo que no ano de 2025 terá como Despesa Total o valor será 5.508.770,44 € (cinco milhões, quinhentos e oito mil, setecentos e setenta euros e quarenta e quatro cêntimos). Continuou comparando com o orçamento de 2024 onde se prevê um acréscimo da Despesa Total de aproximadamente 7,1 %. Referiu que as rubricas com mais relevância de impacto na Despesa Total são as rubricas Gastos Diretos com Atividades, a rubrica Gastos de Funcionamento e a rubrica Gastos com Pessoal.----------

---------Igualmente afirmou, no que diz respeito à rubrica Gastos Diretos com Atividades, um aumento de 10 % comparativamente com o valor previsto em 2024, e que neste momento representa 40% do valor Total da Despesa.----------

---------Justificou na rubrica Gastos com Pessoal , um aumento 15,8 % face ao ano de 2024, mantendo-se a responsabilidade de colocar quatro elementos da equipa adstritos exclusivamente ao Teatro Jordão, contemplando também aumentos salariais para os funcionários, que neste momento estão no patamar remuneratório do Salário Mínimo Salarial, que se prevê que em 2025 atinja os 870,00€ (oitocentos e setenta euros). Informou que, nesta rubrica também estão refletidos os encargos com a contratação dos novos funcionários para os fornos da Cruz de Pedra, além de uma verba destinada para acertos salariais em 2025, sendo que após a entrada em vigor do OE 25 aferiremos do valor real destes acertos. Esta rubrica consome quase 35,5% do Total da Despesa, na continuidade do que ocorreu em anos anteriores, afirmou. ----------

----------Justificando agora as rubricas da receita para ano de 2025, como Receita Total o valor de 5.508 770,44 € (cinco milhões, quinhentos e oito mil, setenta euros e quarenta e quatro cêntimos). Explicou que, na rubrica Subsídios/Apoios está contemplado o valor de 5 029 760,44€ (cinco milhões, vinte e nove mil, setecentos e sessenta euros e quarenta e quatro cêntimos) e representa aproximadamente 91% do Total da Receita. Nesta rubrica de receita está incluído o Contrato Programa com o Município de Guimarães, pela atribuição de um Subsídio à Exploração no valor de 4 521 132, 94€ (quatro milhões, quinhentos e vinte e um mil, cento e trinta e dois euros e noventa e quatro cêntimos), assim como 450.000,00€ (quatrocentos e cinquenta mil euros) a serem atribuídos pela Direção Geral das Artes.----------

Justificou que o aumento do valor do contrato programa a celebrar com a CMG, deve-se ao aumento do valor/hora dos professores do Mais Três, novos funcionários para a Olaria da Cruz de Pedra, a programação de atividades de Olaria, o valor da Marcha Gualteriana e o pagamento dos funcionários do Teatro Jordão. ----------

---------- O Presidente da Mesa abriu o período de debate, dando a palavra ao Sr. Jaime Marques que referiu a necessidade de programação de um espetáculo no dia do

Aniversário do CCVF pela importância da data ao qual o Diretor Executivo respondeu que está a ser tratado, mas que a programação de Artes Performativas e Regular de 2025 já vai refletir essa preocupação. ----------

----------O Presidente da Mesa da Assembleia Geral colocou à votação o Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025 tendo este sido aprovado com uma abstenção.

----------Entrando-se no ponto dois da ordem de trabalhos, o Presidente da Mesa deu a palavra ao Sr. Jaime Marques que propôs à Assembleia Geral um voto de louvor e um agradecimento pelos serviços prestados à Marta Mestre, Programadora do CIAJG e Artes Visuais, que cessará o seu vínculo à Oficina no final do Ano. ----------

----------O Presidente da Mesa valorizou o proposto, reforçando que a A Oficina tem tido e continua a ter, excelentes profissionais ao seu serviço que merecem o reconhecimento de todos, pelo que colocou à votação da Assembleia o voto de louvor, aprovado por Unanimidade. ----------

----------De seguida, o Presidente da Mesa concedeu a palavra ao Sr. Carlos Marques, que entregou uma proposta de descentralização cultural da Atividade d' A Oficina para as Vilas e Freguesias do Concelho. Depois de explicada a proposta pelo cooperante, e de acordo com os demais presentes, o Presidente da Mesa da Assembleia informou que esta proposta deverá ser entregue à Direção d' A Oficina, a quem é dirigida, que lhe dará o seguimento que entender pertinente. ----------

----------Por razões de funcionalidade, foi obtida autorização unânime da Assembleia, para a aprovação da presente ata, em minuta. ----------

----------Tendo-se verificado o cabal cumprimento dos trabalhos, foi encerrada a sessão, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos membros da mesa. ----------

----------O Presidente da Mesa da Assembleia Geral .....

----------O Secretário .....

PLANO DE ATIVIDADES
E ORÇAMENTO 2025

TAIPAS TERMAL

SAÚDE E BEM ESTAR

Cooperativa Taipas Turitermas - C. I. P. R. L.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO 3

ORGANIZAÇÃO INTERNA 4

MARKETING E PUBLICIDADE - TERMAS E TURISMO 4

RECURSOS HUMANOS 5

TERMAS E SPA TERMAL 6

CLÍNICA DE SAÚDE, REABILITAÇÃO E MEDICINA DESPORTIVA E CENTRO DE ENFERMAGEM 7

COMPLEXO PISCINAS DE VERÃO 8

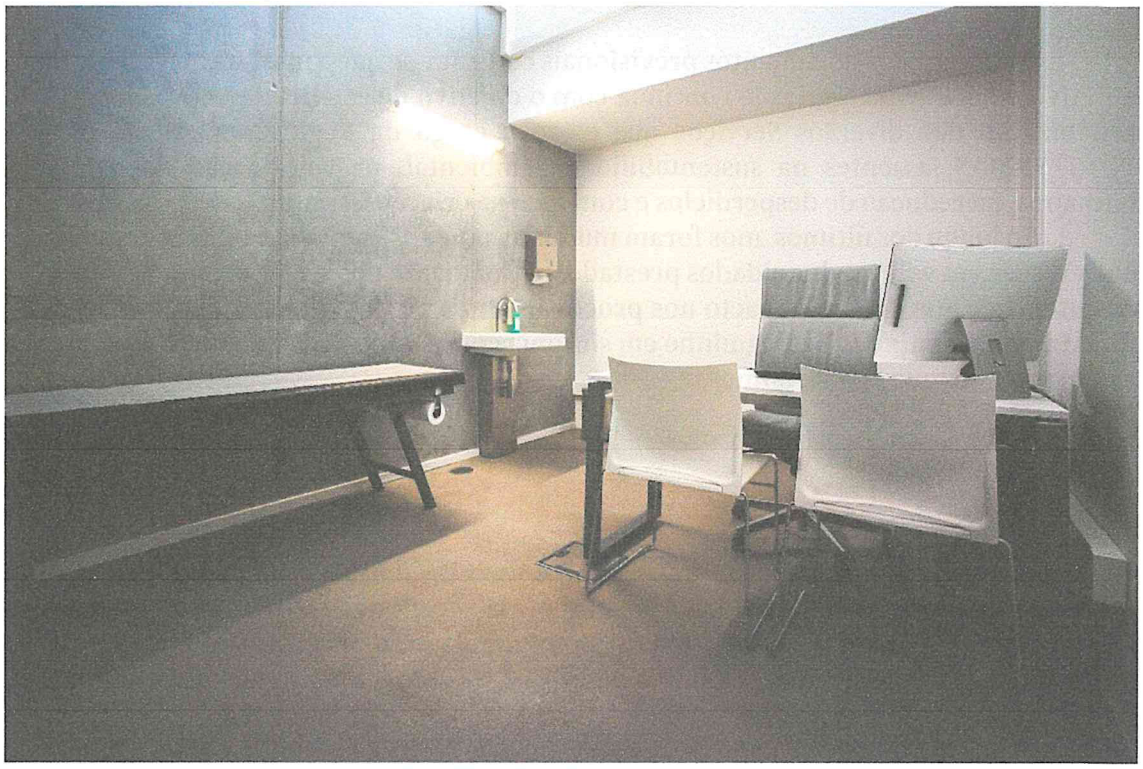
PARQUE DE CAMPISMO 9

BANHOS VELHOS 10

COSMÉTICOS NATURAIS 11

CONCLUSÃO 12

ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2024 13



INTRODUÇÃO

O ano de 2025 corresponde ao primeiro exercício da Cooperativa após a venda do Polidesportivo e do Parque de Campismo ao Município de Guimarães, equipamentos que, reabilitados em 2017, contribuíram para o desequilíbrio financeiro e de tesouraria da instituição e condicionaram a estratégia definida.

Apesar das dificuldades atravessadas a instituição conseguiu honrar os seus compromissos com os trabalhadores, com os credores e com outras entidades externas.

Os resultados operacionais da instituição, ou seja, o produto das atividades desenvolvidas têm sido, ao longo dos anos, suficientes para suportar os custos da operação. Significa que a instituição tem saúde e tem futuro. A transmissão da propriedade dos referidos Polidesportivo e Parque de Campismos, e dos ónus a estes associados foram decisivos para que se reabra em 2025 uma nova fase da instituição.

Importa, por isso, definir as prioridades adiadas da Cooperativa. Desde logo, em matéria de investimento, nas despesas de conservação e manutenção, mas também na estratégia de valorização dos recursos humanos, pilar essencial para a qualidade dos serviços prestados e do sucesso dos resultados a obter qualificando a resposta em saúde privilegiando os ganhos em saúde com políticas para a comunidade de prevenção da doença.

Há, portanto, diversos desafios a vencer. E são sobre esses que a Cooperativa continuará a trabalhar.

ORGANIZAÇÃO INTERNA

Da leitura dos documentos previsionais constata-se que a instituição definiu como objetivo manter uma "reflexão contínua com o objetivo de estabelecer novas formas de organização dos diversos Serviços que estão a cargo da Régie Cooperativa TAIPAS TURITERMAS, assentes na sustentabilidade ambiental, na valorização dos recursos humanos, na redução de desperdícios e com foco na criação de valor."

Ao longo dos últimos anos foram muitas as mudanças introduzidas na instituição, que cresceu em volume de cuidados prestados, na natureza dos serviços que disponibiliza aos utentes e que causou impacto nos processos e nos procedimentos da organização. É fundamental continuar esse caminho em sintonia com a política de qualidade da empresa e com a missão que prosseguimos.

ECONOMIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO LOCAL

A Cooperativa TAIPAS TURITERMAS é uma Régie Cooperativa que desde a sua constituição desenvolve atividade na área da economia social e no apoio ao Desenvolvimento Local, designadamente na comunidade em que está inserida. Para além das parcerias com outras régie cooperativas do Município de Guimarães e que continuarão, deve-se prosseguir as iniciativas com outras Entidades da Área da Economia Social e de que são exemplo a CASES – Cooperativa António Sérgio para a Economia Social; o Instituto do Emprego e Formação Profissional, a Administração Regional de Saúde, a Associação das Termas de Portugal, a UNINORTE – União Cooperativa Polivalente da Região Norte, CRL e as autarquias locais, desde logo a Freguesia de Caldelas e as instituições da comunidade que visitam e fruem dos nossos espaços.

MARKETING E PUBLICIDADE - TERMAS E TURISMO

Nos anos transatos registamos uma alteração substancial na estratégia de comunicação e marketing da Cooperativa, com particular impacto nos resultados provenientes do comércio eletrónico. No ano de 2025 prosseguiremos a estratégia de promoção da Marca *Taipas Termal – Saúde e Bem-estar*, através dos meios possíveis, online e offline, sempre com o objetivo de manter, por um lado, a proximidade com os clientes já existentes e, por outro continuar a captar novos públicos.

É fundamental replicar a estratégia desenvolvida na área da saúde e bem-estar para as áreas médicas, designadamente na Clínica de Saúde e no Termalismo Clássico. Porém, no que a estas duas unidades de saúde diz respeito é fundamental trabalhar junto da comunidade médica prescritora, assim como juntos das seguradoras de saúde, depois de estruturado uma resposta diferenciada.

Continuaremos o processo de renovação da comunicação em termos visuais, alargando o banco de fotografias e vídeo, bem como introduzindo melhorias nos conteúdos.

RECURSOS HUMANOS

O sucesso de uma organização depende das pessoas. Depende da sua motivação, do compromisso com a organização com a nossa missão e com os nossos valores. Por isso, é fundamental valorizar os trabalhadores não apenas do ponto de vista remuneratório, mas sobretudo incutindo uma cultura de participação e de compromisso.

O respeito pela igualdade de género e a contínua preocupação com a conciliação entre a vida profissional e familiar são princípios que a organização vem concretizando e que devem prosseguir.

No ano de 2025 pretende-se continuar a valorização remuneratória dos trabalhadores e reiniciar o processo de estruturação das carreiras, respeitando a antiguidade de cada um dos trabalhadores.

Será, ainda, desenvolvido um plano de formação e de autoformação em áreas clínicas (prescrição médica, mobilização de ombros), mas também nas áreas da relação interpessoal e atendimento. Pontualmente a Cooperativa poderá desenvolver e apoiar individualmente trabalhadores que pretendam uma valorização académica específica e que contribuam para a qualificação da oferta da organização.

TERMAS E SPA TERMAL

Os números provisórios do ano de 2024 do setor das Termas adensam a contínua diminuição do número de curas termais e o aumento do segmento de bem-estar. A Taipas Termal apresenta resultados em linha com a tendência nacional do setor.

Importa, por isso, refletir com a Direção Clínica que caminhos podem ser apontados no sentido da captação de novos clientes para as Termas e continuar a estratégia de comunicação e publicidade em ambas as unidades de negócio, nomeadamente em ferramentas digitais, capazes de contactar com novos clientes.

Qualificar a prestação de cuidados e fidelizar clientes é também outro objetivo. Para tanto pretende-se levar a cabo uma empreitada de conservação e reparação do edifício antigo e implementar oportunidades de melhoria nos produtos e serviços prestados.

CLÍNICA DE SAÚDE, REABILITAÇÃO E MEDICINA DESPORTIVA E CENTRO DE ENFERMAGEM

O Projeto da Clínica de Saúde pensada como uma diversidade de serviços na área da saúde apresenta um peso residual no volume de negócios e de produção da organização. Praticamente reduzida à prestação de cuidados na área de medicina física e reabilitação, no seu segmento convencionado com o Serviço Nacional de Saúde, a organização deverá refletir sobre que caminho deve ser seguido. A Direção propõe-se estudar as condições para recuperar especialidades que deixaram de laborar, avaliar as condições concretas para a diversificar a oferta de cuidados, definir estratégias para ampliar o Centro de Enfermagem, o posto de colheitas para análises clínicas, a unidade de saúde mental. Devem ser, ainda, analisados os protocolos celebrados com subsistemas de saúde, com seguradoras, designadamente as tabelas de preço em vigor e as condições em que são prestados os cuidados de saúde.

O Plano a apresentar deve ter como objetivo a obtenção de ganhos em saúde na população, promovendo a prevenção e o tratamento da doença, através do planeamento e da prestação de cuidados.

Continuaremos a desenvolver atividades de esclarecimento sobre prevenção de doenças, através de palestras, rastreios, panfletos e nas redes sociais e trabalharemos temas generalistas e outros mais específicos das doenças que causam mais morbilidade e que têm mais incidência na população de acordo com datas comemorativas da saúde, como por exemplo a Diabetes, Hipertensão, Obesidade, AVC, Saúde Mental e Saúde da Mulher.

A Taipas Turitermas deve ser uma instituição de saúde, com cuidados humanizados capaz de respeitar os direitos dos utentes, desenvolvendo ações para a comunidade.

COMPLEXO PISCINAS DE VERÃO

O Complexo de Piscinas de Verão é um equipamento icónico do Concelho de Guimarães. Ao longo da sua existência a Cooperativa foi introduzindo melhorias, alargando a oferta. A Cooperativa desenvolveu um projeto para aquele espaço que executado combate a sazonalidade do complexo, pela construção de umas piscinas interiores. Também nos últimos planos de atividades a Direção tem manifestado vontade de trabalhar um novo projeto que possa responder a essa necessidade. Independentemente das condições concretas para esse objetivo, a Direção pretende em 2025 mobilizar recursos para proceder à requalificação do Complexo das Piscinas de Verão.

Continuaremos a praticar preços especiais para as Instituições de carácter Social e para a entrada de menores, para que estes possam usufruir deste equipamento, durante as suas férias escolares.

PARQUE DE CAMPISMO

O Parque de Campismo continuará no ano de 2025 sob a gestão da Cooperativa Taipas Turitermas CIPRL. Em articulação com o Município de Guimarães, agora proprietário deste importante equipamento turístico, pretendemos assegurar a execução da segunda fase do Projeto de Requalificação do Parque de Campismo, o qual passará por introduzir um conjunto de alterações que permitam que toda a área daquele equipamento ribeirinho de alojamento, seja reorganizada e passe a dispor de melhores condições de acolhimento, de segurança e de conforto, para os campistas, nacionais e estrangeiros, procurando ainda, e dessa forma, atingir novos públicos-alvo.

BANHOS VELHOS

Os Banhos Velhos é uma marca cultural da Vila das Taipas, do nosso concelho, da nossa região e do país. Em 2025 completa-se 15 anos de programação ao serviço da cultura e da comunidade: música, cinema, tertúlias, ateliers infantis e visitas guiadas.

O objetivo para o ano de 2025 é o de prosseguir a missão cultural definida pela Cooperativa, partindo do trabalho conjunto com as instituições da comunidade. Prosseguiremos o objetivo anteriormente definido de realização de residências artísticas que promovam o encontro e a colaboração de artistas do panorama musical nacional, com músicos locais.

COSMÉTICOS NATURAIS

Os produtos cosméticos naturais da Taipas Termal, constituídos em outubro de 2013, permitiram recuperar a memória do início do século da Vila Termal das Taipas. Estes produtos são hoje uma referência do Termalismo, da Vila de Caldas das Taipas e de Guimarães. Para 2025 é importante continuar a estratégia de reforço da comunicação e marketing destes produtos, investindo comércio eletrónico.

CONCLUSÃO

Há desafios a vencer. A incerteza e imprevisibilidade que continuamos a atravessar no mundo e na Europa. A necessidade de prosseguir a estabilização financeira da Cooperativa e de continuar a honrar os compromissos assumidos exigem de todos prudência.

Estima-se para 2025 uma subida dos custos operacionais relacionados com os custos dos bens e serviços e os custos dos salários. Procuraremos fazer uma atualização das tabelas de preços dos serviços prestados e delinear uma estratégia para fazer face à dependência do setor convencionado do SNS, cujo volume de faturação se prevê diminuir.

Aliás, aa área da Clínica de Saúde há que estancar a diminuição abrupta que se verificou no volume de faturação nos meses de agosto e de setembro e que se estima continuar até ao final do ano. É importante definir uma estratégia para reduzir a dependência do setor convencionado do SNS, estruturando e ampliando a resposta de cuidados de saúde com outros subsistemas e seguradoras.

No Termalismo clássico devemos em conjunto com o setor nacional contribuir para uma estratégia de valorização do produto termal de renovação do perfil do aquista, trabalhando em conjunto com a área médica e de investigação em saúde.

Nas valências sazonais das Piscinas e do Parque de Campismo é prioritário investir na requalificação das infraestruturas e prosseguir a dinâmica cultural do edifício dos Banhos Velhos.

A Direção e os trabalhadores estão comprometidos com os objetivos agora enunciados.

Relativamente a este Plano de Atividades para 2025, trata-se dum Plano que se apoia num orçamento, que ascende a 2.122.311,54 € (dois milhões, cento e vinte e dois mil, trezentos e onze euros e cinquenta e quatro euros).

Este Plano, uma vez aprovado pela Direção, será apresentado à apreciação e aprovação da Assembleia-Geral da Régie Cooperativa TAIPAS TURITERMAS.

Caldas das Taipas, 28 de outubro de 2024

A DIREÇÃO

ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Orçamento/2025 (Previsional)

Descrição das Rubricas	Valores		
Vendas			**5,956.98 €**
Cosméticos Naturais	2,978.49 €		
Outras Vendas	2,978.49 €		
Prestação de Serviços			**1,530,050.38 €**
Termas e Bem-Estar	254,329.04 €		
Clínica de Saúde	1,140,056.35 €		
Complexo de Piscinas de Verão	112,205.06 €		
Parque Campismo	23,459.93 €		
Outros Rendimentos e Ganhos			**448,180.28 €**
Rendas e Alugueres	16,800.00 €		
Câmara Municipal de Guimarães (Contrato Programa)	407,380.28 €		
Outras Receitas	24,000.00 €		
Outras Receitas			**138,123.90 €**
Financiamento de apoio à Tesouraria	138,123.90 €		
TOTAL DE PROVEITOS			**2,122,311.54 €**
Financiamentos Obtidos			**282,626.99 €**
Amortização Capital CGD Jessica e C/Corrente	279,709.40 €		
Amortização Capital Novo Banco	2,917.59 €		
Fornecimentos e Serviços Externos			**670,904.42 €**
Serviços Especializados		442,667.93 €	
Subcontratos / Honorários	172,142.40 €		
Trabalhos Especializados	161,578.26 €		
Publicidade e Propaganda	3,947.27 €		
Conservação e Reparação	105,000.00 €		
Materiais		4,237.62 €	
Ferramentas e Utensílios de Desgaste Rápido	1,338.97 €		
Material de Escritório	2,898.65 €		
Energia e Fluídos		139,670.12 €	
Electricidade	45,888.27 €		
Combustíveis	66,877.71 €		
Água	26,904.14 €		
Deslocações, Estadas e Transportes		989.01 €	
Deslocações e Estadas	989.01 €		
Serviços Diversos		83,339.74 €	
Comunicação (telef/telem/ctt)	9,031.00 €		
Seguros	9,000.00 €		
Contencioso e Notariado	357.56 €		
Despesas de Representação	3,923.95 €		
Limpeza, Higiene e Conforto	26,117.29 €		
Outros Serviços	12,700.26 €		
CMVMC	22,209.68 €		
Gastos com o Pessoal		1,124,570.24 €	**1,124,570.24 €**
Remunerações do Pessoal	921,900.51 €		
Encargos sobre Remunerações	185,969.73 €		
Seguros Acid. Trabalho e Doenças Profissionais	7,000.00 €		
Outros (formação/Estágios Profis./Indemniz.)	9,700.00 €		
Outros Gastos e Perdas		16,005.78 €	**16,005.78 €**
Impostos e Taxas	13,703.00 €		
Quotizações e Donativos	2,302.78 €		
Gastos e Perdas de Financiamento		28,204.11 €	**28,204.11 €**
Juros Suportados	28,204.11 €		
TOTAL DE GASTOS			**2,122,311.54 €**

Aprovado em reunião da Direção, realizada em 28 de outubro de 2024

A Direção,

TAIPAS TERMAL

SAÚDE E BEM-ESTAR

INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL 2025

TAIPAS TERMAL

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA/ENQUADRAMENTO 2

2. UNIDADES DE NEGÓCIO E OBJETIVOS 3

3. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2024-2026 6

4. PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL 7

4.1. ORÇAMENTO 8

4.2. PLANO DE TESOURARIA 10

4.3. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 11

4.4. BALANÇO 12

5. PARECER DO FISCAL ÚNICO 14

6. PARECER DO CONSELHO FISCAL 15

1. NOTA INTRODUTÓRIA/ENQUADRAMENTO

Foi no ano de 1985, que o Município de Guimarães, no uso da sua liberdade de auto-organização local, deliberou em reunião de Assembleia Municipal do dia 19 de outubro daquele ano, por proposta do então Órgão Executivo – Câmara Municipal, a constituição de uma Cooperativa de Interesse Público, com a designação de Taipas-Turitermas, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, que também usa a marca Taipas Termal.

Tratava-se, então, da criação de uma Cooperativa de Interesse Público, ao abrigo de diploma autónomo ao Código Cooperativo (adiante CCOOP), cuja aplicação lhe é supletiva: o Decreto-Lei n.º 31/84, de 21 de janeiro.

Assim, por força da Lei 69/2015 de 16 de julho, a Taipas Turitermas, CIPRL. está obrigada ao cumprimento da Lei 50/2012, de 31 de agosto que aprova o regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais (LAEL).

Os Instrumentos de Gestão Previsional a seguir apresentados, de acordo com a Lei e os Estatutos atrás referenciados, são os seguintes:

- Plano Plurianual de Investimentos 2025-2027
- Plano Gestão Previsional para 2025 onde estão englobados:
  - Orçamento;
  - Plano de Tesouraria;
  - Demonstrações de Resultados;
  - Balanço.

Os mencionados documentos anteriormente referidos, são os instrumentos que permitem constatar, entre outras coisas, o papel de relevante importância que a Taipas Turitermas, Cooperativa de Interesse Público, R.L. vem assumindo, especialmente, na vila de Caldas das Taipas e também no concelho de Guimarães e um pouco por toda a região, cumprindo de forma eficaz, como tem sido reconhecido, o seu papel ao nível da recuperação de patrimonial, reativação e gestão do estabelecimento termal e de alguns outros equipamentos de valor turístico da Vila das Taipas, bem como a captação e exploração das águas minerais e dos estabelecimentos sob a sua gestão, e, ainda, a criação ou desenvolvimento de outros equipamentos termais e turísticos que se considerem necessários para o desenvolvimento do seu objeto social.

Esse relevante papel tem sido assumido pelos seus responsáveis, pelos colaboradores e pelos nossos parceiros, com enorme e elevado sentido de responsabilidade perante o quadro atual, de rigor e eficácia que se exige a todos os agentes mormente da atividade empresarial local.

2. UNIDADES DE NEGÓCIO E OBJETIVOS

Em 2025, a ***Taipas Turitermas*** procurará dar continuidade ao trabalho de prestação de serviços de manifesto e objetivo interesse geral, depois da alienação do Polidesportivo, agora segmentado nas cinco seguintes ***unidades de negócio*** onde atua:

- ***VENDAS DE COSMÉTICOS;***
- ***TERMAS E BEM-ESTAR;***
- ***CLÍNICA DE SAÚDE;***
- ***PISCINAS;***
- ***PARQUE DE CAMPISMO;***

Os ***objetivos gerais*** considerados para 2025 nestas áreas são fundamentalmente os seguintes:

1. ***VENDAS DE COSMÉTICOS***
    a. Sabonetes naturais da Taipas Termal

A Taipas Termal apresentou, como amplamente e por diversas vezes divulgado, em outubro de 2013, os primeiros produtos da sua então nova gama de cosméticos naturais. Esta aposta resultou de uma estratégia definida, pelos seus responsáveis, através da criação de uma gama de produtos cosméticos, constituídos essencialmente por água termal. O Sabonete de Tratamento e o Sabonete de Aromaterapia foram os dois primeiros produtos desta gama e que resultaram de um trabalho de investigação e desenvolvimento da 'Natural Concepts', em colaboração com o Instituto 3 B's da Universidade do Minho, ambas sediadas no Parque de Ciência e Tecnologia, Avepark.

Como contemplado, a Direção procurará aumentar o volume de vendas nesta área. Ao mesmo tempo, através do novo website com plataforma E-Commerce procuraremos continuar a reforçar

a comercialização desta gama de produtos por um canal mais direto ao consumidor e, dessa forma, continuar a potencializar a sua divulgação e venda.

2. *TERMAS E SPA TERMAL*

A Cooperativa, em 2025, a Cooperativa pretende continuar a qualificar os cuidados de saúde prestados, reforçando a formação dos recursos humanos. Continuará a apostar em novas estratégias de comunicação e publicidade em ambas as unidades de negócio, mantendo a aposta no website direcionado para o e-commerce.

Será também objetivo diversificar os programas de bem-estar, acompanhando as tendências e enquadrando as ofertas no objetivo de promoção da saúde e do bem-estar.

No Termalismo Clássico, a Taipas Termal conta com um corpo clínico e profissionais de referência capazes de levar à prática tratamentos termais para as diferentes patologias, onde estes têm sempre como elemento central as características únicas, referenciadas e reconhecidas pela Direção Geral de Saúde, da sua água termal.

3. *CLÍNICA DE SAÚDE, REABILITAÇÃO E MEDICINA DESPORTIVA*

A Clínica de Saúde, uma unidade de negócio caracterizada por serviços que vão desde consultas médicas de especialidade, aos serviços de fisioterapia e reabilitação, às aulas de natação para crianças, aulas de hidroginástica e aulas de yoga, sempre com o recurso e utilizando equipamentos, infraestruturas e metodologias clínicas diversas, oferecendo dessa forma aos nossos clientes uma vasta gama de serviços, numa lógica de complementaridade, possibilitando a promoção das melhores respostas aos diferentes problemas e necessidades de cada utente. Um dos equipamentos de referência utilizado, que a Taipas Termal dispõe, é a sua piscina de água termal, disponível para os vários tratamentos e aulas de quem nos procura e deles necessita.

Com critério, procuraremos, em 2025, alargar a nossa proposta de oferta noutras especialidades médicas e de tratamentos através de parcerias externas. Para o novo ano de 2025, avançaremos com a celebração de protocolos, tanto com clubes e associações locais, como com entidades do setor dos seguros e outros privados, bem como com subsistemas de saúde particulares, de forma a ampliarmos o leque de beneficiários dos nossos diversos serviços e reduzirmos a dependência do Serviço Nacional de Saúde.

Uma palavra para o objetivo de humanizar, ainda mais, a prestação de cuidados de saúde estudando respostas para a qualificação dos cuidados de saúde prestados na ótica da promoção da saúde, prevenção da doença e serviço público à comunidade.

4. *PISCINAS*

a. Complexo de piscinas de Verão

Em 2025 será realizado um caderno funcional para a requalificação das piscinas de Verão que permitam dotar o espaço das melhores condições para quem nos visita. Em 2025 e prioritário proceder à conservação e reparação daquele espaço, designadamente dos tanques das piscinas, dos balneários e dos espaços de lazer.

E, neste contexto, como, aliás, tem vindo a suceder, como se previa no Plano de Atividades 2023 e 2024, e à semelhança dos anos transatos, a Taipas Termal continuará a praticar preços especiais, para as Instituições de carácter Social, como na entrada de menores, para que estes possam usufruir deste equipamento, durante as suas férias escolares.

5. *Parque de Campismo*

Relativamente ao Parque de Campismo, reconhecendo a sua importância não só para a Vila, mas igualmente para todo o concelho, procuraremos que continue a ser "uma infraestrutura fundamental para o aumento do turismo que se pretende instituir na Vila de Caldas das Taipas, tanto no Turismo Termal, bem como no Turismo de Natureza."

Neste contexto, vamos manter a nossa determinação, de continuar o trabalho que permita a execução da segunda fase do Projeto de Requalificação do Parque de Campismo, o qual passará por introduzir um conjunto de alterações que permitam que toda a área daquele equipamento ribeirinho de alojamento, seja reorganizada e passe a dispor de melhores condições de acolhimento, de segurança e de conforto, para os campistas, nacionais e estrangeiros, procurando ainda, e dessa forma, atingir novos públicos-alvo. Obviamente, neste contexto que vivemos, este objetivo, a exemplo do complexo de piscinas, só será possível se as condições financeiras da Instituição o permitam ou com recurso a programas de apoio que possam surgir para este tipo de intervenções de requalificação. Manter-nos-emos muito atentos a essa possibilidade. Enquanto isso não acontecer, vamos continuar, a expensas próprias e na medida do possível, a introduzir e realizar as alterações e melhorias, estritamente necessárias, para que possamos melhorar as condições do seu funcionamento, como será o caso do alargamento e automatização do portão de acesso para viaturas, o da instalação de uma rede de *wireless* para campistas e de pequenas

intervenções que assegurem o seu funcionamento dentro da normalidade e de acordo com a regulamentação em vigor.

CONCLUSÃO:

Apesar de financeiramente mais estável a Direção está consciente das dificuldades que se enfrentarão em 2025. Apesar dessas circunstâncias os órgãos sociais estarão empenhados em qualificar a resposta dos nossos serviços, investir nos recursos humanos e encontrar soluções para as debilidades infraestruturais que ainda subsistem. Para tanto continuaremos a contar com o apoio do Município de Guimarães, mas também com os trabalhadores da instituição que têm contribuído para a evolução positiva do volume de faturação da Cooperativa imprescindível para que esta organização continue ao serviço da Comunidade.

3. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2026-2027

Unidade: Euros

		2025	2026	2027	VALOR GLOBAL
T.F.	IDENTIFICAÇÃO				
AF	Equipamento Informático	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00	€ 7.500,00
AF	Equipamento básico	€ 2 500,00	€ 2 500,00	€ 2 500,00	€ 7.500,00
AF	Edifícios e Outras Construções	€ 25 000,00	€ 25 000,00	€ 25 000,00	€ 75.000,00
	TOTAL	**€ 30.000,00**	**€ 30.000,00**	**€ 30.000,00**	**€90.000,00**

valores c/ IVA

AF - Auto Financiamento

LF - Locação Financeira

Conforme aconteceu nos anos anteriores, também no próximo exercício, a Taipas Turitermas necessitará de realizar algum investimento, quer seja na aquisição de alguns equipamentos quer seja na execução de obras de conservação e reparação estritamente necessárias, conforme consta do quadro acima, nomeadamente equipamentos básicos/mobiliário, material informático e edifícios e outras construções.

4. PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL

Os pressupostos que serviram de base à elaboração da previsão da situação económico-financeira para o exercício de 2025 resumem-se ao seguinte:

i) Tendo por base a informação contabilística de 2024, atualizada a setembro, foram estimados os gastos e rendimentos a 31 de dezembro para 2025, em resultado da atividade estimada pela Direção;

ii) A estratégia seguida para as rubricas de Volume de negócios e diretamente relacionadas foram alicerçadas com base numa média dos valores dos exercícios 2022, 2023 e 2024, anos não Covid; relativamente às rubricas de financiamentos obtidos e gastos de financiamento, os valores contemplados são os constantes dos planos prestacionais acrescidos duma estimativa projetada com a evolução prevista das taxas de juro para 2025;

iii) todos os gastos e rendimentos foram projetados e calculados a preços constantes;

iv) os prazos médios de pagamentos e recebimentos foram fixados em 60 dias;

v) para efeitos de cálculo dos saldos do Balanço e Demonstração de Resultados Previsionais da empresa em 31.12.2024, foi feita uma extrapolação tendo por base a informação contabilística atualizada a setembro de 2024;

vi) O valor do contrato programa é a nossa melhor expectativa, sendo que este carece ainda de aprovação do município;

vii) Para as restantes receitas e gastos, foram estimados com base nos valores previstos para dezembro de 2024 acrescidos do valor de inflação estimada pelo Banco de Portugal;

viii) Os gastos com pessoal são a nossa melhor expectativa e já consideram os aumentos salariais previstos para 2025 contemplados na proposta de orçamento de estado para 2025;

4.1. ORÇAMENTO

Os pressupostos levados em conta para o próximo ano de 2025 continuam a assentar na perspetiva da consolidação de atividade nas várias unidades de negócio, de forma a que sejam reforçadas as operações com a evolução histórica das atividades desenvolvidas pela TAIPAS TERMAL. Para 2025 e partindo dos valores previsionais calculados conforme foi referido anteriormente, as projeções das receitas resultam, por isso, de uma estimativa que nos parece muito fiável e baseada no histórico das respetivas unidades de negócio da Cooperativa, que têm mantido indicadores muito constantes.

No orçamento para 2025 a rúbrica "Amortizações de Financiamento Obtidos" é de 282.626,99 € (duzentos e oitenta e dois mil, seiscentos e vinte e seis euros e noventa e nove cêntimos) de exfluxos monetários, e corresponde à melhor estimativa de exfluxos financeiros relacionados com a amortização do capital em dívida dos financiamentos baseado nos planos financeiros atualizados.

Conforme consta do Orçamento para 2025, a previsão de gastos e receitas financeiras para o exercício de 2024 ascende a uma verba total de 2.122.311,54 € (dois milhões, cento e vinte e dois mil trezentos e onze euros e cinquenta e quatro cêntimos).

Destaca-se, face ao ano de 2024, uma previsão da diminuição significativa do peso das amortizações de capital dos financiamentos obtidos, dos juros dos financiamentos e dos vencimentos e respetivos encargos em resultado da alienação do património da Cooperativa e do contrato programa a celebrar com o Município.

ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Orçamento/2025 (Previsional)

Descrição das Rubricas	Valores		
Vendas			**5,956.98 €**
Cosméticos Naturais	2,978.49 €		
Outras Vendas	2,978.49 €		
Prestação de Serviços			**1,530,050.38 €**
Termas e Bem-Estar	254,329.04 €		
Clínica de Saúde	1,140,056.35 €		
Complexo de Viscinas de Verão	112,205.06 €		
Parque Campismo	23,459.93 €		
Outros Rendimentos e Ganhos			**448,180.28 €**
Rendas e Alugueres	16,800.00 €		
Câmara Municipal de Guimarães (Contrato Programa)	407,380.28 €		
Outras Receitas	24,000.00 €		
Outras Receitas			**138,123.90 €**
Financiamento de apoio à Tesouraria	138,123.90 €		
TOTAL DE PROVEITOS			**2,122,311.54 €**
Financiamentos Obtidos			**282,626.99 €**
Amortização Capital CGD Jessica e C/Corrente	279,709.40 €		
Amortização Capital Novo Banco	2,917.59 €		
Fornecimentos e Serviços Externos			**670,904.42 €**
Serviços Especializados		**442,667.93 €**	
Subcontratos / Honorários	172,142.40 €		
Trabalhos Especializados	161,578.26 €		
Publicidade e Propaganda	3,947.27 €		
Conservação e Reparação	105,000.00 €		
Materiais		**4,237.62 €**	
Ferramentas e Utensílios de Desgaste Rápido	1,338.97 €		
Material de Escritório	2,898.65 €		
Energia e Fluídos		**139,670.12 €**	
Electricidade	45,888.27 €		
Combustíveis	66,877.71 €		
Água	26,904.14 €		
Deslocações, Estadas e Transportes		**989.01 €**	
Deslocações e Estadas	989.01 €		
Serviços Diversos		**83,339.74 €**	
Comunicação (telef/telem/ctt)	9,031.00 €		
Seguros	9,000.00 €		
Contencioso e Notariado	357.56 €		
Despesas de Representação	3,923.95 €		
Limpeza, Higiene e Conforto	26,117.29 €		
Outros Serviços	12,700.26 €		
CMVMC	22,209.68 €		
Gastos com o Pessoal		**1,124,570.24 €**	**1,124,570.24 €**
Remunerações do Pessoal	921,900.51 €		
Encargos sobre Remunerações	185,969.73 €		
Seguros Acid. Trabalho e Doenças Profissionais	7,000.00 €		
Outros (formaçao/Estágios Profis./Indemniz.)	9,700.00 €		
Outros Gastos e Perdas		**16,005.78 €**	**16,005.78 €**
Impostos e Taxas	13,703.00 €		
Quotizações e Donativos	2,302.78 €		
Gastos e Perdas de Financiamento		**28,204.11 €**	**28,204.11 €**
Juros Suportados	28,204.11 €		
TOTAL DE GASTOS			**2,122,311.54 €**

Está aqui igualmente refletido o contrato programa a celebrar com o Município de Guimarães, para o desenvolvimento de atividades de cariz público assumidas pela Taipas Turitermas. O valor

do contrato programa para o ano de 2025, constante no orçamento tem um valor previsto de € 407.380,28 (quatrocentos e sete mil, trezentos e oitenta euros e vinte e oito cêntimos). Está também prevista a possibilidade de um eventual recurso a uma linha de financiamento de apoio à tesouraria no montante de € 138.123,90 euros (cento e trinta e oito mil, cento e vinte e três euros e noventa cêntimos).

4.2. PLANO DE TESOURARIA

Demonstração dos Fluxos de Caixa Individuais
Exercício findo em 31 de dezembro de 2025 (Previsional)

	Eur
	31-12-2025
Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais	
Recebimentos de clientes	1,536,007.36
Pagamentos a fornecedores	(565,904.42)
Pagamentos ao pessoal	(1,124,570.24)
Caixa gerada pelas operações	(154,467.30)
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento	-
Outros recebimentos/pagamentos	432,174.50
	-
Fluxos de Caixa das Atividades Operacionais (1)	277,707.20
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento	
Pagamentos respeitantes a:	
Ativos fixos tangíveis	(105,000.00)
Ativos intangíveis	-
Investimentos financeiros	-
Outros ativos	-
	(105,000.00)
Recebimentos provenientes de:	
Ativos fixos tangíveis	-
Ativos intangíveis	-
Investimentos financeiros	-
Outros ativos	-
Subsídios ao investimento	-
Juros e rendimentos similares	-
Dividendos	-
	-
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento (2)	(105,000.00)
Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento	
Recebimentos provenientes de:	
Financiamentos obtidos	138,123.90
Realização de capital e de outros instrumentos de capital próprio	-
Cobertura de prejuízos	-
Doações	-
Outras operações de financiamento	-
	138,123.90
Pagamentos respeitantes a:	
Financiamentos obtidos	(282,626.99)
Juros e gastos similares	(28,204.11)
Dividendos	-
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital próprio	-
Outras operações de financiamento	-
	(310,831.10)
Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento (3)	(172,707.20)
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)	-
Efeito das diferenças de câmbio	-
Caixa e seus equivalentes no início do período	30,231.67
Caixa e seus equivalentes no fim do período	30,231.67

TAIPAS TERMAL

4.3. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Demonstração de Resultados por Natureza

Periodo Findo em a 31 de Dezembro de 2024/2025 (Previsional) Eur

RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	DATAS	
		31-12-2024	31-12-2025
Vendas e serviços prestados		1,736,599.88	1,536,007.36
Subsidios a exploração		516,516.21	431,380.28
Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos			
Variação nos inventários da produção		-1,009.20	
Trabalhos para a propria entidade			
Custos das mercadorias vendidas e das materias consumidas		-21,925.85	-22,209.68
Fornecimentos e serviços externos		-620,076.63	-648,694.74
Gastos com o pessoal		-1,127,221.28	-1,124,570.24
Imparidade de inventários (perdas/reversões)			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)			
Provisões (aumentos/reduções)			
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizações (perdas/reversões)			
Aumentos/reduções de justo valor			
Outros rendimentos		140,142.69	41,782.26
Outros gastos		-15,313.24	-16,005.78
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamentos e impostos		**607,712.58**	**197,689.46**
Gastos/reversões de depreciação e de amortização		-162,010.76	-158,102.46
Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)			
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		**445,701.82**	**39,587.00**
Juros e rendimentos similares obtidos			
Juros e gastos similares suportados		-38,863.14	-28,204.11
Resultado antes de impostos		**406,838.68**	**11,382.89**
Imposto sobre o rendimento do periodo		-4,803.82	-1,500.00
Resultado liquido do periodo		**402,034.86**	**9,882.89**

4.4. BALANÇO

Balanço Individual

Periodo Findo em a 31 de Dezembro de 2024/2025 (Previsional) Eur

RUBRICAS	NOTAS	DATAS 31-12-2024	31-12-2025
ACTIVO			
Activo não corrente			
Activos fixos tangiveis		3,988,121.23	3,861,329.98
Propriedades de investimento			
Goodwill			
Activos intangiveis		5,910.88	8,749.21
Activos biologicos			
Participações financeiras - metodo da equivalência patrimonial			
Participações financeiras - outros metodos			
Accionistas/socios			
Outros investimentos financeiros		13,785.76	13,785.76
Creditos a receber			
Activos por impostos diferidos			
Total do Ativo não corrente....		4,007,817.89	3,884,064.95
Activo Corrente			
Inventarios		32,804.18	26,392.89
Activos biologicos			
Clientes		220,000.00	195,000.00
Estados e outros entes publicos		8,274.75	10,184.56
Capital subscrito e não realizado			
Outros créditos a receber		262.94	262.94
Diferimentos		1,157.00	1,100.00
Activos financeiros detidos para negociação			
Outros activos financeiros			
Activos não correntes detidos para venda			
Caixa e depositos bancarios		30,231.67	30,231.67
Total do Ativo corrente....		292,730.54	263,172.06
Total do activo		4,300,548.43	4,147,237.01
CAPITAL PROPRIO E PASSIVO			
Capital proprio			
Capital subscrito		1,041,910.00	1,041,910.00
Acções (quotas) proprias			
Outros instrumentos de capital proprio			
Premios de Emissão			
Reservas legais		3,947.98	3,947.98
Outras reservas		53,591.00	53,591.00
Resultados transitados		-1,185,486.99	-783,452.13
Excedentes de revalorização			
Ajustamentos/Outras variações no capital proprio		1,131,343.24	1,106,360.98
		1,045,305.23	1,422,357.83
Resultado liquido do periodo		402,034.86	9,882.89
Total do capital próprio		1,447,340.09	1,432,240.72
PASSIVO			
Passivo não corrente			
Provisões			
Financiamentos obtidos		1,879,782.61	1,597,155.62
Responsabilidades por benefícios pós-emprego			
Passivos por impostos diferidos			
Outras dividas a pagar		150,000.00	150,000.00
Total do passivo não corrente....		2,029,782.61	1,747,155.62
Passivo corrente			
Fornecedores		235,000.00	267,568.81
Adiantamentos de clientes			
Estado e outros entes publicos		56,798.74	60,301.38
Financiamentos obtidos		282,626.99	420,750.89
Outras dividas a pagar		249,000.00	219,219.59
Diferimentos			
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
Passivos não correntes detidos para venda			
Total do passivo corrente....		823,425.73	967,840.67
Total do passivo		2,853,208.34	2,714,996.29
Total do capital próprio e do passivo		4,300,548.43	4,147,237.01

Taipas Termal, Caldas das Taipas, aos 28 de novembro de 2024.

Sofia Ferreira, Presidente

António Oliveira, Tesoureiro

Eusébio Carvalho, Contabilista Certificado nº 88978

5. PARECER DO FISCAL ÚNICO

6. PARECER DO CONSELHO FISCAL

RELATÓRIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25.º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional de **Taipas-Turitermas, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem o plano plurianual de investimentos 2025/2027, o orçamento para 2025 (com um total de receitas e despesas de 2 122 312 euros), o plano de tesouraria para 2025 (demonstração de fluxos de caixa previsional), a demonstração dos resultados por naturezas previsional do exercício de 2025 e o balanço previsional em 31 de dezembro de 2025 (que evidencia um total de 4 147 737 euros e um total de capital próprio de 1 432 241 euros, incluindo um resultado líquido de 9 883 euros), incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos nos Instrumentos de Gestão Previsional 2025.

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os instrumentos de gestão previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) – Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Aplicamos a Norma Internacional de Gestão da Qualidade ISQM 1 e, consequentemente, mantemos um sistema de controlo de qualidade abrangente que inclui políticas e

Praça Camilo Castelo Branco, 31 - Sala 43 · 4700-209 Braga · tel. +351 253 201 300/9 · geral@sroc153.com

NIPC 504 078 500 · OROC nº 153 · CMVM nº 20161463 · Capital Social 10.000,00 eur

procedimentos documentados sobre o cumprimento de requisitos éticos, normas profissionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Conclusão e opinião

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, e apesar de ainda não se encontrar concluído o processo de validação do Contrato-Programa para o exercício de 2025, conducente à emissão do nosso Parecer prévio sobre o mesmo (o qual ascende ao montante de 407 380 euros, incluído como rendimento nos Instrumentos de Gestão Previsional apresentados pela Entidade), nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião, a projeção está preparada com base nos pressupostos assumidos pela Direção à data atual, e apresentada numa base consistente com as políticas contabilísticas normalmente adotadas pela Entidade, tendo também em conta o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.
Ainda assim, consideramos relevante referir que o equilíbrio orçamental da Entidade em 2025 dependerá da obtenção de um financiamento de apoio à tesouraria, estimado no montante de 138 124 euros.

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão provavelmente diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes, facto que vem agravado pela incerteza relacionada com o atual contexto de conflitos geopolíticos a nível mundial, o qual tem levado à subida acentuada dos preços e à oscilação das taxas de juro e que, nessa medida, poderá causar constrangimentos à operacionalidade da Entidade.

Braga, 11 de novembro de 2024.

G. Castro, R. Silva, A. Dias & F. Amorim, SROC, Lda.
(SROC 153; CMVM 20161463)
Representada por

Fátima Amorim (ROC 1279; CMVM 20160890)

Praça Camilo Castelo Branco, 31 - Sala 43 · 4700-209 Braga · tel. +351 253 201 300/9 · geral@sroc153.com

NIPC 504 078 500 · OROC nº 153 · CMVM nº 20161463 · Capital Social 10.000,00 eur

CONSELHO FISCAL DA TAIPAS TURITERMAS, CIPRL.

PARECER

Dando cumprimento às funções que lhe estão atribuídas, através do artigo quadragésimo primeiro dos Estatutos da Taipas Turitermas – Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, o Conselho Fiscal reunido aos onze dias de novembro de dois mil e vinte e quatro, cumpre-lhe informar o seguinte: ----------

Da análise dos documentos submetidos a apreciação, verificamos que: ----------

Os rendimentos previstos no montante de 2.122.311,54 € (dois milhões, cento e vinte e dois mil, trezentos e onze euros e cinquenta e quatro cêntimos); ----------

Os gastos previstos no montante de 2.122.311,54 € (dois milhões, cento e vinte e dois mil, trezentos e onze euros e cinquenta e quatro cêntimos); ----------

Nestes termos, o Conselho Fiscal, tendo em conta que: ----------

a) Os documentos apresentados cumprem os requisitos legais e estatutários; ------

b) Foram avaliados todos os procedimentos legais inerentes à sua aprovação; ------

c) Os mesmos documentos refletem as ações que a Direção da Taipas Turitermas se propõe levar a cabo, nomeadamente em diligenciar junto do Município de Guimarães a contratualização do valor previsto no seu Plano de Atividades, conta de exploração previsional e orçamento. ----------

O Conselho Fiscal deliberou por unanimidade dos presentes, emitir parecer favorável ao Plano de Atividades e Orçamento para 2025, propondo, desta forma, a sua aprovação por parte da Assembleia Geral. ----------

Caldas das Taipas, 11 de novembro de 2024

O Conselho Fiscal,

Fátima Saldanha

(Maria de Fátima Saldanha, Presidente, em representação do Município de Guimarães)

(Filipe Augusto Correia, Vogal)

(António Joaquim A. de Oliveira, Vogal)

TAIPAS TERMAL

ATA EM MINUTA DA SESSÃO DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

---- ASSEMBLEIA GERAL DA TAIPAS TURITERMAS ----

Aos doze dias de novembro de dois mil e vinte e quatro, pelas dezoito e trinta horas, na sala de reuniões Dr. Augusto Dias de Castro, piso 1, na sede da Cooperativa, freguesia de Caldelas, deste concelho de Guimarães, reuniu a Assembleia-Geral da Taipas Turitermas, Cooperativa de Interesse Público de Responsabilidade Limitada, em sessão ordinária, conforme aviso convocatório enviado por carta a todos os Cooperadores, por afixação na sede social e por divulgação através do sitio e redes sociais da Instituição, com a seguinte ordem de trabalhos: --
Ponto Um – Leitura e Aprovação da Ata da sessão de 14 de março de 2024; ----------
Ponto Dois – Apreciação, discussão e votação sobre o Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025, respetivos IGP'S e pareceres do Revisor Oficial de Contas e do Conselho Fiscal;
Ponto Três – Outros assuntos de interesse para a Cooperativa; ----------
Ponto Quatro – Aprovação da Acta em minuta nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 6 do art.º 34,º do Código do Procedimento Administrativo. ----------
Por motivo de ausência do Senhor Vereador Paulo Rui Lopes Pereira da Silva que, por deliberação do Executivo da Câmara Municipal de Guimarães, é o representante do Município de Guimarães neste órgão, foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, datado de 12 de novembro de 2024, o Sr. Dr. Domingos José Ferreira Nobre, Diretor de Departamento de Cultura e Desporto, para substituir na reunião da Assembleia Geral da Cooperativa Taipas Turitermas que se realiza no dia 12 de novembro de 2024, pelas 18h30.
A sessão foi assim presidida pelo Dr. Domingos José Ferreira Nobre, em representação do Município de Guimarães.----------
Antes de iniciar os trabalhos, o Senhor Presidente verificou a lista de presenças, que ficará anexa ao livro de atas, e constatou que os Cooperantes presentes representavam mais de noventa e cinco por cento do total do capital totalmente subscrito e realizado da Cooperativa, estando assim assegurado o estipulado pelo artigo trigésimo quinto dos estatutos. ----------
Declarada aberta a sessão, no ponto um a Assembleia dispensou a leitura e aprovou por unanimidade a ata da reunião do dia 14 de março de 2024. ----------
No ponto dois, os Cooperadores presentes procederam à análise do Plano de Atividades e Orçamento para o ano de dois mil e vinte e cinco, respetivos IGP's, que estão acompanhados pelos pareceres do Revisor Oficial de Contas e do Conselho Fiscal da Instituição, conforme estipulado no artigo 41º dos Estatutos da Taipas Turitermas, CIPRL e conjugado com a alínea e) do Artº 53º do Código Cooperativo, documentação que aqui se dá como integralmente transcrita e que fica arquivada em pasta anexa ao livro de atas. Depois de devidamente apreciados, os mencionados documentos, foram submetidos pelo senhor Presidente da Assembleia-Geral à votação da Assembleia, que os aprovou por unanimidade. ----------
No ponto três foram apreciados outros assuntos de interesse para a Cooperativa; ----------
No ponto quatro, o senhor Presidente da Assembleia-geral, para efeitos previstos nos nº 4 e 6 do art.º 27º do Código do Procedimento Administrativo submeteu à apreciação de todos os presentes a aprovação da presente ata em minuta, a qual foi aprovada por unanimidade. --------
Pelas dezanove e quinze horas, nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Mesa da Assembleia-Geral, deu dada como encerrada a reunião da Assembleia-Geral, da qual se lavrou a presente ata em minuta que, tendo sido aprovada por unanimidade, vai ser assinada nos termos da lei. ----------

O Presidente da Assembleia Geral: _____

O Secretário: _____

TAIPAS TERMAL

SAÚDE E BEM ESTAR

CERTIDÃO

Para os devidos e legais efeitos certifico que a Assembleia Geral de Cooperadores da **Taipas Turitermas, Cooperativa de Interesse Publico de Responsabilidade limitada**, pessoa coletiva 501 676 430, na sessão ordinária de doze de novembro de dois mil e vinte e quatro, onde estiveram presentes cooperadores que representam mais de noventa e cinco cento do capital subscrito e realizado da instituição, apreciou, discutiu e aprovou por unanimidade a proposta designada por **"Apreciação, discussão e votação sobre o Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025, respetivos IGP'S e pareceres do Revisor Oficial de Contas e do Conselho Fiscal"**, que havia sido apreciada e aprovada pelo Órgão Executivo, em sua reunião realizada no vinte e oito de Outubro de dois mil e vinte e quatro.

Mais certifico que a Ata da reunião foi, para efeitos e nos termos previstos nos n.ºs 4 e 6 do art.º 34.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovada, em minuta, por unanimidade. ----------

Por ser verdade necessária, se emite a presente certidão, que assino e vai autenticada com o selo branco em uso nesta instituição. ----------

Caldas das Taipas, 12 de novembro de 2024

O Presidente da Assembleia Geral da Taipas Turitermas, CIPRL.

(Dr. Domingos José Ferreira Nobre, em representação do Município de Guimarães)

TEMPO LIVRE GUIMARÃES

Aprovado em reunião da Direcção
de 04 / 11 / 24

TEMPO LIVRE GUIMARÃES

Aprovado em Assembleia Geral de 11 / 11 / 24
Presidente da Ass. Geral:
Vice Presidente:
Secretário:

PLANO DE ATIVIDADES 2025

TEMPO LIVRE
GUIMARÃES

I. INTRODUÇÃO

O último quadriénio da Tempo Livre, de 2020 a 2023, foi pautado pela estabilidade e equilíbrio económico-financeiro da cooperativa, o que lhe tem permitido superar dificuldades, desafios e objetivos de uma forma consistente.

Hoje, como consequência de uma alteração significativa da nossa estratégia financeira e organizacional, impulsionada pelo período pandémico dos anos 20 e 21, a Tempo Livre encara cada ano civil e económico com confiança e otimismo. Mesmo com circunstancialismos imprevistos, como aconteceu este ano, em que, por decisão unilateral da Câmara Municipal, foi reduzido em 20% o valor do nosso contrato-programa. O que nos obrigou e reportar, no último documento apresentado, que *"essa alteração substancial do apoio financeiro municipal nos obrigasse a uma inevitável inflexão nos objetivos, propósitos e ambições para 2024"*.

Os anos de 2022 e 2023 foram, e repetimos documentos anteriores, os melhores anos de sempre para a Tempo Livre, superando largamente as nossas previsões, estimativas e expetativas. Aumentamos receitas, crescemos em número de utentes e participantes e investimos como nunca na requalificação das instalações sob nossa responsabilidade. Valorizamos profissionalmente e financeiramente os nossos funcionários, retendo e contratando talento, procurando conferir uma nova dinâmica de trabalho e de energia a todos quantos diariamente corporizam o trabalho da Tempo Livre.

O ano de 2024, o ano em que a Tempo Livre comemorou 25 anos de existência em prol da comunidade vimaranense, não será muito diferente, a fazer fé nos indicadores macroeconómicos que dispomos à data da apresentação deste documento aos nossos cooperantes.

Não foi um ano particularmente feliz no que concerne ao investimento na segurança, conforto, sustentabilidade e contemporaneidade das nossas instalações, porque o corte de 260.000€ no contrato-programa assim o determinou, mas nunca deixamos de fazer aquilo que tinha de ser feito com o intuito de prestar um serviço de qualidade permanente, uma imagem de marca da Tempo Livre que não desejamos perder nunca.

Para 2025, a expetativa será diferente a este nível. Por força de um acordo estabelecido com a Câmara Municipal, iremos proceder à substituição do piso de tartan na Pista de Atletismo, completamente obsoleto e degradado, com recurso a financiamento bancário, estando garantido em contrato-programa o correspondente valor anual para solver esse compromisso nos próximos anos.

De igual forma, tentaremos iniciar, com capitais próprios, o processo de qualificação do parque aquático Scorpio e do próprio Multiusos de Guimarães.

Estamos igualmente muito empenhados em dotar os edifícios com infraestruturas de produção energética, garantindo um uso mais racional e barato da energia (elétrica e gás) que necessitamos. Estamos no mercado à procura de negociar a melhor solução, hoje já na posse de um estudo feito pelo Laboratório de Engenharia Civil do Universidade do Minho sobre a real capacidade de carga do telhado do Multiusos, local privilegiado para a instalação futura de painéis fotovoltaicos de produção de energia limpa.

Ainda a este nível, o ano de 2025 aponta para um novo desafio, já que, por indicação da Câmara Municipal, teremos de gerir, embora apenas ao nível dos recursos humanos necessários para a vigilância e limpeza, treze pavilhões desportivos da rede escolar de Guimarães, estando a devida contrapartida garantida no contrato-programa a celebrar com o Município de Guimarães no próximo ano.

Um outro desafio será a co-gestão do programa municipal C-Jovem, ainda em fase de construção por parte do Departamento de Juventude do Município de Guimarães, mas que implicará a aplicação de descontos para os jovens de Guimarães no acesso às nossas instalações desportivas, no que isso impactará na arrecadação de receitas por parte da Tempo Livre.

Continuaremos igualmente a investir nas ferramentas tecnológicas mais modernas que nos permitam aumentar os índices de eficácia do nosso trabalho, potenciar uma maior conetividade e ligação com os nossos utentes e clientes (através da criação da "App Tempo Livre") e desenhar novas formas de relação com os nossos parceiros e *stakeholders*, para o que será fundamental robustecer o Departamento Comercial e de Marketing, criado no último trimestre de 2024.

De igual modo, e porque entendemos que na teia empresarial em que se movimenta o nosso negócio, a competição e a concorrência são cada vez mais ferozes, queremos conhecer melhor os nossos utentes, os nossos clientes e a nossa realidade, pelo que criamos no último trimestre de 2024 um novo serviço de análise de dados, que nos vai permitir ter ferramentas mais eficazes para a gestão do nosso quotidiano e para o desenvolvimento de estratégias de retenção e captação de utentes e parceiros institucionais e comerciais.

A Tempo Livre, em 2025, vai também alterar a sua imagem e a sua forma de comunicar. Vamos humanizar a forma e os métodos de relacionamento com todos aqueles que fazem o dia-a-dia da nossa empresa, num processo que está em curso e que será apresentado publicamente em janeiro do próximo ano, no encerramento das comemorações do 25º aniversário da Tempo Livre.

Finalmente, continuaremos a ser fiéis aos princípios e estratégias que definimos no Plano Estratégico da Tempo Livre para o quadriénio 2024-2027, que entrará no seu segundo ano de execução, e que tem sido a pedra basilar da nossa gestão e organização. Este Plano Estratégico permitiu-nos criar uma visão própria sobre o futuro da Tempo Livre, ancorado numa análise muito rigorosa das principais tendências e incertezas que vão caraterizar o futuro nas diversas áreas em que atuamos.

Continua assim bem definido aquele que é o nosso compromisso. Para 2025 e para o futuro. Rigor e ousadia na gestão, assente no equilíbrio e na estabilidade financeira, recorrendo ao uso intensivo de ferramentas tecnológicas e digitais, sempre de olhos postos na inovação.

Só assim entendemos ser possível continuar com esta missão de nos assumirmos como um decisivo agente local de intervenção no território nas áreas do desporto, da atividade física, da saúde, da cultura, do entretenimento, da qualidade de vida e da felicidade.

4 de novembro de 2024, a Direção da Tempo Livre

II. PLANO DE ATIVIDADES

GESTÃO DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

A gestão de instalações desportivas municipais é essencial para oferecer à comunidade espaços de qualidade destinados à prática desportiva, ao lazer e à promoção da saúde. Este tipo de gestão envolve o planeamento estratégico, a gestão de recursos, a manutenção das estruturas e o desenvolvimento de programas e eventos que atendam a diversos grupos sociais e faixas etárias.

Os principais objetivos inerentes à gestão das várias instalações desportivas que temos sob nossa responsabilidade consubstanciam-se nos seguintes princípios:

1. **Qualidade e Conservação das Infraestruturas:** Assegurar que todos as instalações estejam nas melhores condições de utilização, através de um processo regular de manutenção preventiva e corretivo.
2. **Acessibilidade e Inclusão Social:** Promover um ambiente inclusivo, com estruturas acessíveis e atividades direcionadas para públicos diversos, incluindo crianças, jovens, idosos e pessoas com necessidades especiais.
3. **Segurança dos Utilizadores/Utentes:** Implementação contínua de medidas de segurança, como sinalização, supervisão adequada e formação de equipas qualificadas para auxiliar os utilizadores/utentes, evitando acidentes e garantindo a integridade dos mesmos.
4. **Promoção da Saúde e Qualidade de Vida:** Estimular a prática desportiva e a atividade física regular como meio de prevenção de doenças e promoção do bem-estar geral da população.
5. **Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos:** Desenvolver práticas que favoreçam a sustentabilidade, como o uso racional de água e energia, e a aplicação de materiais recicláveis e ecoeficientes nas instalações.

Na gestão destas instalações temos enfrentado sucessivos desafios, como a necessidade de financiamento para manutenção e expansão, a procura por maior eficiência no uso dos recursos e o estímulo ao uso ativo dos espaços.

Em 2025, para além da inevitável substituição do piso tartan na Pista de Atletismo, teremos o desafio de voltar a gerir pavilhões desportivos das Escolas EB2,3 e Secundárias de Guimarães, num total de 13, com responsabilidades no recrutamento de pessoal de apoio e limpeza. Sem descurar a possibilidade de iniciarmos a ampliação do Scorpio, objetivo que vimos perseguindo nos últimos dois anos.

Sem descurar nunca o imperativo de continuar a requalificar e modernizar as restantes instalações desportivas, adaptando-as também ao Plano de Sustentabilidade da Tempo Livre, que entrará em modo executivo já no próximo ano.

MULTIUSOS DE GUIMARÃES

Em 2024, o "palco das grandes emoções" acolheu quase meia centena de grandes eventos, destacando-se, entre muitos deles, a realização de três grandes competições desportivas internacionais: o Campeonato Europeu de Ginástica de Trampolim, o ACRO 13º Word Age Group Competitions e o ACRO 29ª Word Championships, que trouxeram a Guimarães, além de várias comitivas de atletas e staff, uma legião de entusiastas destas modalidades.

Um ano que fica indelevelmente marcado pela circunstância de, a 2 de março, termos inaugurado a "Nave-Hall António Magalhães", naquele que foi uma bonita e justa homenagem ao antigo presidente da Câmara Municipal de Guimarães, que também foi presidente da direção desta cooperativa.

O foco de garantia de elevados padrões de qualidade nos serviços conexos que disponibilizamos, da organização de sala, segurança e SOS, aos bares e restaurante, passando pelos camarotes empresariais e tribuna VIP, continua a ser a marca distintiva da nossa atuação.

Dotamos o Multiusos com uma rede interna de painéis informativos, modernizamos o sistema de CCTV, reforçamos toda a rede de wi-fi (para dar maior facilidade de acesso à internet aos nossos utilizadores), continuamos a promover todos os eventos no ledwall na fachada da entrada principal do Multiusos, o que potencia uma mais ampla divulgação da nossa agenda, de informação importante em dias de eventos e de compromissos comerciais.

Para além da componente do entretenimento e do *corporate*, o Multiusos de Guimarães tem assumido uma importância crescente na área da formação profissional e académica, sendo que aposta na construção do novo Auditório, com duas salas de formação, permite-nos acolher vários cursos do IPCA, do IEFP, do CED-G, da Fitness Academy, entre outros.

Em 2025 continuaremos a melhorar as condições do Multiusos de Guimarães, tendo sido já encomendado a um gabinete de arquitetura o projeto de incremento da sua lotação máxima em bancada, condição indispensável para que o Multiusos de Guimarães se volte a reposicionar como a melhor (e maior) casa de eventos e espetáculos no norte do país, assumindo uma posição de liderança no nº de lugares sentados, hoje o principal denominador para a candidatura a grandes eventos internacionais

O Multiusos de Guimarães não pode parar de investir na sua modernização. Só assim será capaz de combater a concorrência de espaços similares que grassam no norte do país (serão nove no final de 2024), robustecendo a sua imagem de uma instalação multidisciplinar que é um marco de modernidade, funcionalidade e sustentabilidade.

COMPLEXOS DE PISCINAS

De acordo com a portaria n.º 454/2023, de 28 de dezembro, uma piscina coberta é um espaço que "*comporta um ou mais tanques artificiais confinados em ambiente com cobertura e elementos da envolvente, fixos e permanentes*". Neste âmbito, a Tempo Livre gere 3 piscinas cobertas: piscinas de Candoso, piscinas de Moreira de Cónegos e piscinas de Brito, que conseguem dar uma resposta efetiva a necessidades formais e informais da prática desportiva.

Ao abrigo da mesma portaria, as piscinas ao ar livre "*são constituídas por um ou mais tanques artificiais, expostos ao ar livre*". Nesta tipologia, enquadramos o Scorpio – Piscinas ao Ar Livre e as Piscinas Exteriores de Brito, que respondem a padrões relacionados com a recreação e lazer na época de verão.

PISCINAS COBERTAS

As piscinas cobertas geridas pela Tempo Livre assumem-se como uma resposta funcional e de extrema importância na promoção da atividade física e da saúde junto das populações. Com elevadas taxas de utilização que representam a qualidade do trabalho realizado e reforçam a importância destes equipamentos na comunidade, permitem-nos inferir que a população atribui cada vez maior importância à prática desportiva neste contexto.

Depois da pandemia, a perceção das pessoas foi alterada sobre os hábitos desportivos para a sua qualidade de vida e, em particular, as instalações aquáticas, em virtude dos serviços que apresentam, constituem-se como uma oferta motivadora para a prática desportiva para as pessoas de todas as idades. Desde bebés a idosos, não esquecendo nichos de mercado mais específicos como as pessoas com necessidades especiais, temos partilhado uma oferta abrangente que nos permite atingir elevadas taxas de utilização e o cumprimento do nosso propósito.

Esta procura terá de ser correspondida com adaptações nas instalações a diversos níveis para garantir o conforto e felicidade dos nossos utilizadores. É neste ponto que neste momento assenta a nossa estratégia de atuação, focando-nos na melhoria contínua dos serviços que apresentamos aos nossos utentes. Os utentes são cada vez mais exigentes o que nos confere maior responsabilidade para conseguirmos realizar o nosso trabalho com elevados padrões de qualidade.

Apostando em recurso humanos com experiência e competência comprovada nas diversas áreas, integrando coordenadores em todas as instalações e possuindo uma equipa de supervisão atenta e eficiente, temos conseguido dar respostas efetivas a estas preocupações. Regemo-nos por elevados padrões de desempenho e continuaremos a dar as respostas adequadas para conseguirmos melhorar o nosso desempenho.

PISCINAS AO AR LIVRE

Neste contexto, sabemos antecipadamente que as condições climatéricas condicionam claramente o desempenho e os resultados desta tipologia de instalações. No que respeita às taxas de utilização, podemos afirmar que temos vindo a atingir um equilíbrio nos últimos anos que nos permite perspetivar com maior racionalidade a gestão deste tipo de infraestruturas.

As piscinas exteriores de Brito promovem uma resposta mais centralizada, assumindo um papel importante na oferta desta tipologia de espaços no ambiente onde estão inseridas. Esta instalação atingiu o seu ciclo de maturidade e está equilibrada.

O Scorpio – piscinas ao ar livre, assume um papel mais abrangente na captação de públicos o que tem originado desafios na sua gestão. A sua ampliação parece-nos premente e deverá despertar a reflexão para melhorarmos o serviço que apresentamos. O seu potencial de crescimento é vasto e permite-nos ambicionar outro tipo de oferta que promova a segurança e o conforto dos nossos utilizadores.

É neste ponto que iremos direcionar a nossa energia e investimento. Assumimos o Scorpio como um dos principais ativos estratégicos da Tempo Livre e de Guimarães no que concerne à oferta de serviços na área do lazer.

PISTA DE ATLETISMO GÉMEOS CASTRO

De acordo com a portaria n.º 454/2023, de 28 de dezembro, as pistas de atletismo são definidas como espaços *"que compreendem as instalações destinadas à formação, treino e competição das disciplinas de atletismo ao ar livre, constituídas por pistas de traçado regulamentar com quatro a oito corredores para corridas em troços retos e circulares, integrando as áreas para concursos de saltos e lançamentos de engenhos e as respetivas zonas de receção, com traçados de acordo com as recomendações da federação desportiva, incluindo ainda as áreas destinadas aos serviços de apoio"*.

Esta tipologia de instalações requer uma abordagem multidisciplinar para garantir que o espaço esteja em condições ideais para uso recreativo e competitivo. Esse tipo de gestão envolve o cuidado com a estrutura física da pista, o desenvolvimento de programas de treino e competição, e a implementação de práticas sustentáveis que garantam a preservação do espaço e o uso eficiente de recursos.

Garantindo a rentabilização social deste equipamento com a integração de outras modalidades (futebol e rugby) e serviços (CMD e formações) na instalação, vamos apostar na requalificação do tartan com um investimento que irá posicionar novamente esta instalação como uma referência em Portugal nesta área desportiva.

A procura incessante de novas estratégias implica este investimento que é elevado, mas urgente e fundamental para garantir as condições necessárias para continuarmos a desenvolver o nosso trabalho.

ACADEMIA DE GINÁSTICA

Recorrendo novamente á portaria n.º 454/2023, de 28 de dezembro, a Academia de Ginástica de Guimarães integra a tipologia de Pavilhões Desportivos e Salas de Desporto, que "*incluem as áreas para a realização das atividades desportivas, as respetivas instalações de apoio e os eventuais locais para espetadores*".

Esta instalação dá uma resposta fundamental à promoção da modalidade de ginástica que é dinamizada pelo Guimagym – Clube de Ginástica de Guimarães. Paralelamente, acolhe turmas de ensino secundário e de cursos superiores que encontram todas as condições neste equipamento para a prática desta modalidade.

Considerada uma referência na área, a Academia de Ginástica de Guimarães tem vindo a ser intervencionada para manter os padrões de exigência e de qualidade que uma instalação desta natureza merece e exige. Trata-se de um equipamento com elevadas taxas de utilização e que merece a nossa atenção no sentido de reunir todas as condições funcionais e operativas para dar as devidas repostas à comunidade.

PAVILHÃO DO INATEL – ALMOR VAZ / PAVILHÕES ESCOLARES

Durante este ano o foco principal foi o melhoramento do sistema de escoamento de águas das coberturas, pois, devido à zona onde este equipamento está inserido, sofre frequentemente obstruções que provocam infiltrações indesejadas. Em relação à ocupação, este equipamento mantém os níveis elevados de procura para a prática desportiva, em contexto escolas, associativo e lúdico, consolidando a sua referência a nível municipal.

O Pavilhão do Inatel, espaço emblemático do panorama desportivo de Guimarães, continuará a ser alvo de pequenas intervenções com o objetivo de o tornar mais funcional e atual, e em 2025 pretendemos continuar com pequenas alterações estruturais, onde se poderá destacar a requalificação de todas as portas interiores e a requalificação de todo o piso de jogo. A finalidade será sempre tornar este equipamento mais funcional, atual e sustentável.

Registe-se que, a partir de 1 de janeiro de 2025, vamos assumir, por indicação da Câmara Municipal, a gestão de 13 pavilhões escolares nas escolas EB2,3 João de Meira, Gil Vicente, Egas Moniz, Santos Simões, Fernando Távora, Afonso Henriques, Pevidém, Ponte, Taipas, Abação e Moreira de Cónegos, assumindo os custos do recrutamento de pessoal para vigilância e limpeza fora do horário escolar.

SERVIÇOS DESPORTIVOS

PROJETOS E ATIVIDADES

A implementação de projetos de estímulo e incentivo à prática desportiva, continua a ser um dos mais importantes e consolidados pilares de atuação da Tempo Livre.

A unidade de serviço, designada como "Serviços Desportivos", desenvolve uma panóplia de projetos e serviços, transversais a todos os segmentos etários da população, a que acresce a coordenação as AEC/AAAF e aulas de Coadjuvação, estas últimas, resultado de uma medida inovadora do Município e da Tempo Livre, e que consiste na lecionação das aulas de Atividade Física e Desportiva, dentro do componente letiva, garantindo que todos os alunos, e não só os que frequentam as AEC (de participação facultativa) usufruam de pelo menos uma aula semanal de atividade física.

Acoplados à coordenação das AEC/AAAF, a Tempo Livre desenvolve ainda os projetos "D.Escolar" e "Recreios Ativos". O primeiro destes projetos, está relacionado com uma atividade diferenciada, que é desenvolvida num primeiro momento, nas escolas, e que culmina numa enorme festa do desporto, que tem lugar no dia 25 de Abril de cada ano, no Multiusos de Guimarães, e que conta com a presença de 1400 alunos, pertencentes às escolas de 1º ciclo do concelho de Guimarães. Já o projeto "Recreios Ativos", relaciona-se com a necessidade de dotar os espaços escolares (recreios) de estímulos motores que induzam ao movimento e à recreação motora.

Para além da coordenação das AEC/AAAF de AFD, os SDS da Tempo Livre desenvolvem um conjunto muito expressivo de projetos, que constituem uma oferta muito completa e transversal, direcionada para a população. Para 2025, esta unidade de serviço pretende reforçar a sua ação, aumentando a implementação e a abrangência dos projetos,

Barriguinhas Desportistas

Programa direcionado para um público muito específico, com o objetivo de promover a prática de exercício físico durante a gravidez. Este projeto reveste-se de uma importância fundamental, pois o exercício físico assume vários benefícios nesta fase, tanto para a grávida como para o bebé. Para além dos benefícios físicos e fisiológicos que promovem uma gravidez mais saudável, existem ainda outros benefícios em termos emocionais.

Neste sentido, e estando as utentes em diferentes fases da gravidez, existe uma grande partilha de experiências, em que as participantes se entreajudam relativamente a medos e receios que sentem. Desta forma, o grupo é muito mais do que um conjunto de praticantes individuais de exercício, porque promove uma ligação entre as participantes, uma rede de apoio e uma união que contribui para que se sintam mais seguras e confiantes.

Em parceria com profissionais de saúde da ULSAAVE, este projeto contempla a organização anual das Jornadas de Exercício Físico e Saúde no Pré e Pós-Parto, com o objetivo de promover a literacia em saúde, numa fase em que a mulher se sente muito insegura em relação aos cuidados de saúde a seguir.

O projeto tem crescido de forma muito substancial, cumprindo uma importante resposta social, direcionada para um público muito específico e carente deste apoio e deste acompanhamento.

Miúdos Ativos

O projeto Miúdos Ativos é direcionado para as crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 5 anos, que se encontram a frequentar as IPSS do concelho de Guimarães. Para além das aulas de atividade física, lecionadas por professores que se deslocam às instituições aderentes, este projeto, contempla a organização de workshops e ações de sensibilização, direcionados para as crianças e para os demais agentes educativos (pais, auxiliares educativos e educadores).

As ações de sensibilização, versam sobre a adoção de estilos de vida saudável, e da sua importância para o desenvolvimento harmonioso e integral das crianças.

Em paralelo, e ao abrigo da implementação deste projeto, são organizadas ações de contacto e de experimentação das várias modalidades desportivas. Este projeto, conta atualmente com 521 crianças, pertencentes às 10 instituições cooperantes neste projeto.

Liga Neno

Evento de futebol, destinado a crianças com idades compreendidas entre os 5 e os 9 anos, realizado em parceria com a Câmara Municipal de Guimarães.

Este torneio, realizado entre os vários clubes de Guimarães, que desenvolvem a modalidade de futebol, não tem qualquer finalidade competitiva, e visa sobretudo a promoção do fair play, o incremento da cultura desportiva e a promoção da prática desportiva.

Acopla ainda um conjunto de iniciativas, que têm como finalidade, a capacitação dos agentes desportivos, envolvidos no processo formativo destes atletas. Pela forte implementação da modalidade no concelho, este evento reveste-se sempre de grande impacto, assumindo uma forte componente pedagógica e formativa.

No ano de 2024, a Liga Neno abarcou 759 participantes, sendo 44 do género feminino. A expetativa para 2025, passa por aumentar o número de participantes, com especial incidência nas atletas do género feminino.

Férias Desportivas

Projeto direcionado para as crianças e jovens, com idades compreendidas entre os 6 e os 14 anos, e que contempla um plano de atividades, que se destina a ocupar o tempo livre, motivado pela interrupção letiva de verão.

Este plano de atividades, abarca um conjunto muito expressivo de atividades físicas, culturais e lúdicas, que ocupa um período bastante alargado do dia, que contribui para que os participantes se mantenham fisicamente ativos, experienciando diferentes modalidades desportivas e vivências motoras e que constitui um importante apoio às famílias, que sentem dificuldades em encontrar este nível de respostas, durante este período.

Este projeto, tem uma taxa de ocupação de 94%, relativamente às vagas disponibilizadas, tendo construído, ao longo dos anos, uma imagem de competência e de rigor, junto da população, que se traduz numa forte procura, aquando da abertura das inscrições.

A expetativa para 2025, passa por diversificar este programa, tornando-o mais abrangente, mantendo os níveis de rigor e de competência, manifestados em edições anteriores.

Programa C-JOVEM

O denominado setor da juventude tem ganho especial relevância no panorama nacional, e Guimarães pretende continuar a reforçar as políticas de juventude, empoderando os jovens e permitindo que se fixem em Guimarães, tornando a cidade verdadeiramente amiga da juventude.

Este programa da iniciativa da Câmara Municipal de Guimarães, para os jovens vimaranenses entre os 15 e os 35 anos, impactará diretamente com a normal atividade da Tempo Livre, na medida em que prevê a aplicação de um conjunto significativo de descontos em eventos organizados ou apoiados pelo Município, assim como na utilização de equipamentos desportivos do Município.

A-GYM, Ginástica para Adultos

Este projeto é direcionado para a população em idade ativa, e é desenvolvido em horário pós-laboral, nas instalações das juntas de freguesia aderentes.

A equipa de professores adstrita a este projeto, desloca-se às diferentes localidades, proporcionando aulas de atividade física à população pertencente às zonas limítrofes do concelho, contribuindo para a igualdade de oportunidades no acesso à prática regular de exercício físico.

Segundo um estudo, realizado sobre a população de Guimarães, as mulheres têm grande dificuldade em aceder à prática desportiva, por razões relacionadas com questões culturais e de agenda diária.

Neste pressuposto, este projeto cumpre um importante papel, uma vez que proporciona, a um número substancial de mulheres, a possibilidade de praticarem exercício físico, de forma regular, sem necessidade de percorrerem grandes distâncias e em horário pós-laboral.

Neste momento, este projeto conta com cerca de 145 participantes distribuídos por 9 juntas de freguesia, aderentes a este projeto. A expetativa para o ano letivo 2024/2025, passa por ultrapassar os 200 participantes.

T-GYM, Ginástica Laboral

Projeto de ginástica laboral, que tem como matriz fundamental, o aumento dos índices de satisfação dos trabalhadores, pertencentes às empresas aderentes, combater os vícios posturais e diminuir as taxas de absentismo.
Este projeto, tem denotado uma elevada taxa de crescimento, sendo que, atualmente, são 10 as empresas aderentes, sendo mais de 200, os trabalhadores abrangidos.

O potencial de crescimento deste projeto é enorme, atendendo à densidade do tecido empresarial local e à crescente preocupação, evidenciada pelas empresas, relativamente ao bem-estar dos trabalhadores.

Dar vida à vida

Projeto iniciado em 2023, numa parceria entre a Tempo Livre e o Hospital da Senhora da Oliveira, e que visa dar apoio aos doentes diabéticos e oncológicos, colocando ao seu serviço, os conhecidos benefícios da prática regular de exercício físico. Benefícios esse de natureza física, psicológica e social.

Este projeto, que é de participação gratuita, abarcou em 2024, os doentes em processo de reabilitação cardíaca (fase 3), numa iniciativa pioneira no país. São três, os grupos de doentes, para os quais este projeto é direcionado atualmente, e que já conta com mais de 60 participantes.
A expectativa para 2025, passa por abarcar mais dois grupos de doentes, que sofram de doenças com elevado índice de prevalência em Guimarães, completando um ciclo de 5 grupos de doentes, que encontram esta resposta nos nossos serviços.

Vida Feliz

O Projeto Vida Feliz tem uma forte implementação concelhia, abrangendo um número muito significativo de freguesias (35 freguesias, num universo de 48) e mais de 1300 participantes, distribuídos por cerca de 60 Promotores Locais (parceiros na dinamização e na implementação do projeto).

Este projeto tem uma forte implementação social e assume uma importância relevante na vida dos participantes, contribuindo significativamente para o equilíbrio físico, psicológico e emocional, desta população. Seguindo a matriz de conferir maior qualidade, à vida das pessoas que abandonam a vida ativa, este projeto tem cumprido todos os seus pressupostos e expetativas.

Em 2025, os SDS da Tempo Livre apostarão em abranger um maior número de participantes, apontando para uma taxa de crescimento, nunca inferior a 20%, e para o incremento de mais aulas e mais atividades (neste momento o projeto proporciona 142 aulas semanais aos seus participantes).

SERVIÇOS DE APOIO AO DESPORTO

CED-G, Cento de Estudos do Desporto

O Centro de Estudos do Desporto - Guimarães (CEDG) pretende em 2025 continuar a reforçar o seu papel de agente promotor de conhecimento do ecossistema desportivo local, desenvolvendo um conjunto de estudos, análises e contributos técnicos, conducentes à qualificação e capacitação dos agentes desportivos locais e ao enriquecimento da política desportiva do concelho.

A vertente de formação e capacitação dos agentes desportivos assume particular importância, com a organização de um conjunto de ações abrangente e transversal a diferentes áreas do desporto, da saúde e da promoção da atividade física. Dentro desta vertente a qualificação dos profissionais da Tempo Livre é também uma das prioridades, através da realização de um conjunto de ações direcionadas para a sua área de intervenção específica, potenciando assim a qualidade do seu trabalho diário.

Outro dos objetivos do CEDG relaciona-se com a oportunidade criação de parcerias com clubes e associações desportivas, no âmbito da organização e promoção de ações formativas de diferentes modalidades. Neste domínio pretende-se em 2025 criar um Curso Inicial de Coordenação Técnica transversal às diferentes modalidades.

O CEDG pretende também consolidar o protocolo com o Centro de Formação Francisco de Holanda no âmbito da formação contínua de professores e com a AF Braga relativamente à certificação de treinadores de futebol e futsal.

Uma das áreas que assumiu relevância em 2024, à qual procurar-se-á dar continuidade em 2025, refere-se à organização de ações formativas na área da prescrição de exercício físico dirigida a populações específicas (doentes oncológicos, doentes em processo de reabilitação cardíaca e diabéticos), numa extensão do programa Dar Vida à Vida da Tempo Livre.

Nesta área da formação, para 2025 estão previstas as seguintes ações:

- Formações no âmbito da Coordenação Pedagógica das AEC (4 ações)
- Formação Contínua de Treinadores de futebol (2 ações)
- Formação Contínua de Treinadores de futsal (1 ação)
- IV Jornadas de Exercício Físico e Saúde no Pré e Pós-Parto
- Curso Inicial de Coordenador Técnico (1.ª edição)
- Curso de Defesa Pessoal – nível 2 (1.ª edição)
- Curso de Danças de Salão (novas turmas)

Pretende-se, ainda, manter uma colaboração estreita com os Serviços Desportivos, colaborando na promoção de formações orientadas especificamente para os programas em cursos, nomeadamente Liga Neno, através do Ciclo Formativo, Miúdos Ativos e Vida Feliz.

Em complemento a estas ações de formação pretendemos continuar a realizar eventos de maior impacto e dimensão, no âmbito da partilha de experiências e construção do pensamento crítico na área da Saúde, Atividade Física e Desporto:

- **I Seminário: A criança e estilos de vida saudáveis**, com o objetivo de promover o debate e reflexão sobre hábitos de vida saudáveis e ativos em crianças. Sensibilizar as famílias para a importância do combate ao sedentarismo e inatividade física.
- **II Seminário: Saúde Mental no Desporto**, espaço de reflexão sobre a importância de cuidar da saúde mental dos desportivas, quer nos escalões de formação, quer na alta-competição e pós-competição.
- **IV Jornadas Vida Feliz**, destinado à partilha de experiências e boas práticas, entre técnicos, utentes e entidades que se dedicam, e empenham, à prestação de serviços conducentes à melhoria do bem-estar, saúde e qualidade de vida da população sénior.

Em 2025, o CEDG na área dos estudos e da investigação propõe-se também a elaborar um grande estudo sobre a prevalência do excesso de peso e obesidade das crianças do 1.º ciclo do concelho de Guimarães, permitindo fazer a comparação com os dados obtidos no estudo realizado em 2015.

Será também realizado um novo relatório relativo à prática desportiva federada por atletas e clubes de Guimarães (época desportiva 2024/2025).

É também intenção do CEDG, continuar a avaliar a qualidade dos serviços/instalações e programas da Tempo Livre e o grau de satisfação dos participantes nos eventos e ações formativas, com o intuito de melhorar o serviço prestados aos utentes e participantes nas atividades organizadas.

A nível europeu e internacional, a Tempo Livre através Centro de Estudos do Desporto, procurará manter ativa a sua participação na rede de parcerias como, a TAFISA – The Association For International Sport for All, Sport & Citizenship, OCS-AFS - Olympic Committee of Slovenia – Association of Sports Federations, IRS - Istituto per la Ricerca Sociale, entre outros parceiros.

É também objetivo avaliar novas oportunidade de integração em consórcios europeus, visando o desenvolvimento de projetos inovadores com impacto na promoção do desporto e atividade física junto das comunidades.

A nível nacional, o CEDG ambiciona aprofundar e desenvolver a rede parcerias institucionais com entidades relevantes do desporto e ensino, como a Federação Portuguesa de Futebol, o IEES – Instituto de Europeu de Estudos Superiores, a Universidade do Minho, o IPCA ou a FADEUP.

O CEDG pretende ainda ser um elemento ativo e estratégico na articulação entre a Tempo Livre a Câmara Municipal de Guimarães ao nível da política desportiva, nomeadamente no estudo e caracterização do concelho ao nível das infraestruturas, modalidades e praticantes desportivos.

CMDG, Centro de Medicina Desportiva

O Centro de Medicina Desportiva continuará a assumir-se como uma ferramenta indispensável para apoiar os clubes e atletas numa prática desportiva segura, através do rigor profissional que colocamos nos exames médico-desportivos obrigatórios.

Para o efeito, temos reunido regularmente com a direção clínica do CMD, refletindo sobre o trabalho desenvolvido, e maturado sobre as alterações que importa fazer no futuro, principalmente ao nível dos horários de atendimento, garantindo uma maior disponibilidade para os nossos utentes. Para o efeito, teremos de reforçar o quadro atual de médicos e enfermeiros, investir mais na divulgação do CMD e ser mais ágeis na disponibilização dos exames complementares de diagnóstico e nas consultas de sobreclassificação.

OUTROS SERVIÇOS

Restauração, Bares e Catering

O serviço de restaurante, bares e catering assume-se, cada vez mais, como um segmento de elevada importância na estrutura organizacional e financeira da Tempo Livre, continuando a demonstrar índices de elevada eficácia, qualidade e satisfação.

Nos eventos realizados no Multiusos de Guimarães, no apoio à atividade própria da Tempo Livre ou correspondendo a solicitações externas de vária ordem, o serviço de restaurante no Multiusos, o serviço de catering *premium* nos Camarotes Empresariais e Camarotes VIP ou os serviços *corporate*, têm como resultado níveis de satisfação generalizados. todos quantos neles participam.

Só em 2024, por exemplo, e em três grandes competições desportivas internacionais, servimos 22.716 refeições, numa parceria ativa com uma empresa de restauração local, para além de dezenas de outros serviços.

O que nos obriga a um olhar permanente e atento às condições de trabalho e de acolhimento que oferecemos, que nos levaram em 2024 a investir numa linha autónoma de buffet, que aumentou muito positivamente a qualidade do serviço que prestamos.

Para 2025, prevemos investir na qualidade do armazenamento de produtos frescos e congelados, com a aquisição de novos equipamentos de frio e congelação, quer no Multiusos de Guimarães, quer no Complexo de Piscinas, principalmente no apoio ao Scorpio, caso avance o projeto de ampliação já apresentado publicamente em 2024.

Comercial e Marketing

Indo de encontro aos valores intrínsecos ao desenvolvimento da sua atividade, a Tempo Livre estruturou mais uma área complementar ao seu serviço, tendo em vista a modernização, a eficiência, a criatividade e a sustentabilidade para a missão a que se propõe.

Nesse sentido, a especificidade do serviço a prestar na área Comercial e Marketing terá como objetivo, já em 2025, criar as bases de sustentação para que o serviço proposto nas diferentes instalações, bem como nos demais serviços que esta presta, seja feito de acordo com o Plano Comercial e Marketing a criar pelo serviço.

Neste, deverão surgir já algumas propostas a apresentar e colocar em prática no ano de 2025, tais como, o "Partner Book", o Perfil de Empresa, o "Partner Day", o ROI, entre outras ferramentas que permitam estabelecer e valorizar as parcerias que a Tempo Livre desenvolve e pretende estimular para aumentar a sua penetração num mercado que é potencializador dos seus serviços.

O investimento efetuado nesta área será essencial para continuar a manter a apetência dos consumidores pelos serviços que a Tempo Livre promove e, sobretudo, estabelecer as pontes necessárias para que as diferentes entidades parceiras, vejam a Tempo Livre e o Multiusos de Guimarães como referências na área do desenvolvimento desportivo e na promoção de espetáculos, sobretudo aqueles que acontecem no "palco das grandes emoções".

Além disso, consideramos ser um fator preponderante a assistência personalizada para o serviço prestado aos diversos parceiros que confiam o seu investimento nos camarotes empresariais que o Multiusos de Guimarães disponibiliza atualmente, de forma a estabelecer padrões de atendimento de acordo com o nível de excelência prestado neste serviço, resultando assim em sinergias importantes para o relacionamento entre entidades parceiras, valorizando a integração das respetivas marcas.

Comunicação

Em 2024 foi detetada a importância de definir e afirmar a identidade da Tempo Livre junto da comunidade envolvente, assim como a um nível de dimensão nacional e internacional. Para tal, a imagem e mensagem da sua identidade está a passar por um processo de reconstrução, sendo que para este efeito se tornou fundamental recorrer ao apoio de uma empresa com capacidade de apoio às diferentes áreas da Comunicação.

O grande objetivo da referida estratégia, é justamente dotar a Tempo Livre com um tom de voz de sólido e capaz de abranger as diferentes atividades, assim como definir regras nas diversas tarefas que fazem parte do trabalho diário do Serviço de Comunicação.

Face ao exposto, foram determinadas as seguintes ações, de modo a cumprir esses objetivos em 2025:

- Produção de um vídeo institucional da Tempo Livre;
- Organização da marca Tempo Livre;
- Criação da campanha de lançamento da nova assinatura e o do vídeo (produção de conteúdo e ocupação de espaço promocional);
- Construção de Plano de Comunicação;
- Criação de E-News;
- Desenho do novo site da Tempo Livre;
- Arquitetura da APP Tempo Livre;
- Produção de vídeos promocionais para os programas dos Serviços Desportivos e Sociais da Tempo Livre;
- Produção de campanhas pagas no espaço on-line para aumentar o alcance de visibilidade da Tempo Livre.

Relativamente à comunicação interna, definiu-se como prioritário otimizar a relação dos funcionários com as atividades da Tempo Livre, bem como melhorar a relação dos mesmos para com a empresa. De modo a cumprir o primeiro objetivo, estabeleceu-se como rotina mensal, enviar o plano de atividades a todos os colaboradores por e-mail. Quanto ao segundo objetivo, foi proposto ao Serviço de Gestão de Pessoas a implementação de um plano que pretende auscultar o estado da relação dos funcionários para com a empresa e intervir com medidas adequadas ao resultado desse estudo. A ideia passa por fortalecer o estado de espírito individual e de grupo, de modo que a nova mensagem da Tempo Livre, desenhada no plano de comunicação, esteja em consonância com a sua realidade interna.

Quanto à comunicação externa, mantiveram-se fundamentais, um modelo de gestão que contempla a comunicação digital (criação e gestão de conteúdos online e social media), assessoria de imprensa, apoio a promotores externos, gestão da publicidade (suportes promocionais e divulgação própria), bem como a criação de um serviço dedicado ao trabalho comercial.

Com o novo serviço, pretende-se aumentar o alcance de visibilidade das marcas Tempo Livre e Multiusos de Guimarães, bem como criar a oportunidade de atribuir um valor comercial aos espaços e meios de divulgação existentes. Pretende-se ainda, reforçar a relação com os patrocinadores, assim como criar a oportunidade de captar novas entidades.

Face ao exposto, foram determinadas as seguintes ações, que serão fortalecidas em 2025:

- Gestão da rede de painéis informativos;
- Gestão de *Social Media* e criação de conteúdos (Tempo Livre e Multiusos de Guimarães);
- Gestão do *backoffice* dos sites Tempo Livre e Multiusos de Guimarães;
- Gestão de meios de Publicidade;
- Produção do podcast Memória do Futuro;
- Produção do podcast Convocados à Mesa;
- Produção do livro "25 Anos, 25 Momentos", que celebra e conta a história dos 25 anos da Tempo Livre.

Análise de Dados

Para a Tempo Livre, enquanto agente promotor e incentivador da prática de exercício físico, do desporto e da qualidade de vida em Guimarães, é fundamental compreender as necessidades, preferências e expectativas de quem participa nas nossas atividades e utiliza os nossos espaços. Ao conhecer o que realmente importa para as pessoas, conseguimos adaptar as nossas iniciativas, assegurando que a Tempo Livre se mantenha próxima da comunidade.

Nesse sentido, criamos em finais de 2024 um novo serviço de análise de dados, cujo objetivo passa por proceder a análises segmentadas e detalhadas sobre os utentes das nossas instalações, os participantes nos nossos projetos, serviços e programas desportivos ou todos aqueles que o Multiusos de Guimarães acolhe nos seus eventos.

Por outro lado, pretendemos realizar estudos diversos para responder a temas de relevância social e comunitária, como saúde, bem-estar e hábitos desportivos. Um exemplo disso é o estudo que estamos a desenvolver sobre a obesidade, cujo objetivo é compreender melhor os índices de obesidade no concelho de Guimarães nas crianças do 1º ciclo e os fatores que influenciam essa condição. Este estudo irá fornecer insights importantes para a criação de programas e iniciativas que promovam estilos de vida mais saudáveis e incentivem a prática regular de atividades físicas, alinhando-se ao compromisso da Tempo Livre com a saúde e o bem-estar da população de Guimarães.

Informática

O Serviço de Informática é responsável pela gestão de toda a infraestrutura tecnológica da empresa, nomeadamente a gestão de redes, computadores, servidores, sistemas operativos, softwares, dispositivos de armazenamento de dados, dispositivos de segurança de informação e equipamentos de comunicação.

Depois de no ano de 2024 termos consolidado o trabalho desenvolvido, garantindo o funcionamento dessa complexa infraestrutura de forma eficiente e segura, para 2025 o grande objetivo é priorizar a aposta na segurança, com implementação de um sistema de antivírus com IA, capaz de detetar e responder a ameaças em tempo real, elevando significativamente o nível de proteção dos dispositivos e dos dados da instituição, sempre de olhos postos na garantia de que as informações e os dados que circulam na Tempo Livre estejam protegidos contra possíveis ameaças e ataques cibernéticos

Este documento foi aprovado em reunião de Direção de 4 de novembro de 2024

Amadeu Portilha, Presidente

Albino Pereira, Vogal

Daniel Pinto, Vogal

TEMPO LIVRE GUIMARÃES

ORÇAMENTO 2025

O Orçamento é um instrumento de apoio à gestão que permite agilizar a coordenação e execução das atividades e estabelecer objetivos, funcionando como um instrumento de decisão e ação seguro e eficaz. O orçamento é, igualmente, uma ferramenta de avaliação de gestão, indicador e orientador dos resultados operacionais, que permite planear, coordenar e controlar a atividade da cooperativa.

O rigor e o domínio técnico das novas linguagens na elaboração do Orçamento possibilitam fornecer metas para avaliação do desempenho e proporcionar uma melhor coordenação das atividades da cooperativa para atingir os objetivos da organização. A procura da sustentabilidade financeira da cooperativa e o princípio orientador da prudência foram utilizados na elaboração deste orçamento, ou seja, trata-se de uma metodologia conservadora na receita e assertiva no cálculo da despesa.

Os documentos que constituem o Orçamento para 2025 foram elaborados em conformidade com os princípios e regras consagradas no Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Com o orçamento em SNC-AP já consolidado, propomo-nos para o próximo ano aperfeiçoar o controlo interno, com a criação de novos mecanismos e a dotação de recursos especializados, que nos vão permitir fazer um acompanhamento e um escrutínio rigoroso da execução orçamental da cooperativa.

Assim, foram assumidos os seguintes pressupostos para a elaboração deste Orçamento:

- Orçamento de exploração elaborado com rigor, em que os gastos variáveis são estimados com base nos encargos efetivos das atividades a realizar;
- Orçamento de gastos e rendimentos equilibrado, cumprindo os critérios inscritos no art.º 62º da Lei 50/2012;
- Centros de custo e analíticas equilibradas;
- Metodologia de cálculo para o valor do contrato-programa com base na analítica;
- Orçamento e plano orçamental plurianual equilibrados, garantindo que a cooperativa tem verbas para assegurar a sua atividade em 2025 e garantir a sua sustentabilidade nos próximos cinco anos.

É com base nestes pressupostos que apresentamos o orçamento numa ótica de classificação económica:

CE	Designação	2025
	DESPESAS CORRENTES	4 751 090,53 €
01	**Despesas com o pessoal**	**2 386 120,74 €**
01 01	**Remunerações certas e permanentes**	**1 896 317,21 €**
01 01 04	Pessoal do quadro - reg contrato individual	1 032 785,54 €
01 01 06	Pessoal contratado a termo	444 012,77 €
01 01 12	Suplementos e prémios	37 380,54 €
01 01 13	Subsídio de refeição	142 172,81 €
01 01 14	Subsídio de Férias e Natal	239 965,55 €
01 02	**Abonos variáveis ou eventuais**	**73 668,27 €**
01 02 02	Horas extraordinárias	22 859,95 €
01 02 10	Subsídio de trabalho noturno	3 438,67 €
01 02 12	Indemnizações por cessação de funções	33 169,65 €
01 02 13	Outros suplementos e prémios	14 200,00 €
01 03 05	**Segurança Social - contribuições**	**416 135,26 €**
02	**Aquisição de bens e serviços**	**2 215 477,87 €**
02 01	**Aquisição de bens**	**378 314,00 €**
02 01 02	Combustíveis e lubrificantes	3 300,00 €
02 01 02 01	Gasolina	3 100,00 €
02 01 02 02	Gasóleo	100,00 €
02 01 02 99	Outros - máquinas	100,00 €
02 01 04	Limpeza e higiene	25 300,00 €
02 01 05	Alimentação - Refeições confecionadas	1 250,00 €
02 01 06	Alimentação - Géneros para confecionar	78 100,00 €
02 01 07	Vestuário e artigos pessoais	2 500,00 €
02 01 08	Material de escritório	9 300,00 €
02 01 09	Produtos químicos e farmacêuticos	44 200,00 €
02 01 11	Material de consumo clínico	650,00 €
02 01 13	Material de consumo hoteleiro	8 000,00 €
02 01 14	Outro Material - peças	58 614,00 €
02 01 15	Prémios, condecorações e ofertas	200,00 €
02 01 16	Mercadorias para venda	129 000,00 €
02 01 17	Ferramentas e utensílios	6 100,00 €
02 01 18	Livros e documentação técnica	50,00 €
02 01 19	Artigos honoríficos e de decoração	250,00 €
02 01 20	Material de educação, cultura e recreio	9 500,00 €
02 01 21	Outros bens	2 000,00 €
0202	**Aquisição de serviços**	**1 837 163,87 €**
02 02 01	Encargos das instalações	522 730,00 €
02 02 01 01	Energia	225 224,00 €
02 02 01 02	Água	47 500,00 €
02 02 01 03	Gás	250 006,00 €
02 02 02	Limpeza e higiene	58 000,00 €
02 02 03	Conservação de bens	107 100,00 €

02 02 05	Locação de material de informática	50,00 €
02 02 06	Locação de material de transporte	50,00 €
02 02 08	Locação de outros bens	37 200,00 €
02 02 09	Comunicações	17 000,00 €
02 02 10	Transportes	1 500,00 €
02 02 11	Representação dos serviços	200,00 €
02 02 12	Seguros	52 030,65 €
02 02 12 01	Seguro AT	26 555,65 €
02 02 12 02	Seguro Responsabilidade Civil	25 475,00 €
02 02 13	Deslocações e estadas	1 750,00 €
02 02 14	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	50 500,00 €
02 02 15	Formação	5 000,00 €
02 02 16	Seminários, exposições e similares	200,00 €
02 02 17	Publicidade	90 000,00 €
02 02 18	Vigilância e segurança	31 250,00 €
02 02 19	Assistência técnica - contratos manutenção	101 453,22 €
02 02 20	Outros trabalhos especializados	688 300,00 €
02 02 22	Serviços de saúde	3 825,00 €
02 02 23	Outros Serviços de Saúde	52 500,00 €
02 02 24	Encargos cobrança receitas	625,00 €
02 02 25	Outros serviços	15 900,00 €
03	**Juros e outros encargos**	30 691,56 €
03 01 03 01	Empréstimos de curto prazo	0,00 €
03 03	Juros locação financeira	30 691,56 €
03 03 07	Maquinaria e equipamento	30 691,56 €
03 03 08	Outros investimentos	0,00 €
0304	Juros Tributários	0,00 €
03 04 02	Outros	0,00 €
06	**Outras despesas correntes**	**118 800,36 €**
06 02 01	Impostos e taxas	104 000,00 €
06 02 03	Outras	14 800,36 €
	DESPESAS DE CAPITAL	454 356,35 €
07	**Aquisição de bens de capital**	**454 356,35 €**
07 01	Investimentos	454 356,35 €
07 01 04	Construções diversas	0,00 €
07 01 07	Equipamento de informática	5 000,00 €
07 01 08	Software informático	0,00 €
07 01 09	Equipamento administrativo	0,00 €
07 01 10	Equipamento básico	449 356,35 €
07 01 11	Ferramentas e utensílios	0,00 €
0702	Locação Financeira	0,00 €
070207	Locação Financeira - maquinaria e equipamento	0,00 €
09 09 10	**Ativos financeiros - Adm Pub - Seg Social**	**0,00 €**
10 05 03	**Passivos financeiros - Empréstimos curto prazo**	**74 892,84 €**
	DESPESA TOTAL	5 280 339,72 €

CE	Designação	2025
	RECEITAS CORRENTES	4 830 833,37 €
40299	**Multas e penalidades diversas**	**40,00 €**
6	**Transferências correntes**	**2 127 607,73 €**
060301099	Administração Central - Estado - Outras	4 000,00 €
06050101	Administração Local - Municípios	2 123 607,73 €
060901	União Europeia - Instituições	0,00 €
7	**Venda de Bens e Serviços**	**2 702 540,64 €**
0701	**Venda de Bens**	**432 710,00 €**
070105	Bens inutilizáveis	1 000,00 €
070107	Produtos alimentares e bebidas	431 000,00 €
070108	Mercadorias	700,00 €
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	10,00 €
0702	**Serviços**	**2 269 830,64 €**
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	299 999,64 €
070205	Atividades de saúde	30 000,00 €
070208	Serv sociais, recreativos, culturais e desporto	1 896 331,00 €
070299	Outros	43 500,00 €
80199	**Outras receitas correntes**	**645,00 €**
	RECEITAS DE CAPITAL	150,00
90410	Venda de bens investimento - Maq e Equip	50,00 €
120502	**Passivos Financeiros**-Empréstimos médio/longo prazo	449 356,35 €
130101	**Outras receitas capital - Indemnizações**	0,00 €
150101	**Reposições não abatidas aos pagamentos**	100,00 €
160101	**Saldo gerência anterior**	0,00 €
	RECEITA TOTAL	5 280 339,72 €

TEMPO LIVRE GUIMARÃES

INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL 2025

3. INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

Os pressupostos que serviram de base à elaboração da previsão da situação económico-financeira para o ano de 2025 resumem-se ao seguinte:

i) Tendo por base a informação contabilística de 2024, disponível à data, foram estimados os gastos e rendimentos para 2025, em função do nível de atividade estimado pela Direção;

ii) Todos os gastos e rendimentos foram projetados e calculados a preços constantes;

iii) Os prazos médios de pagamentos e recebimentos foram fixados em 30 dias;

Para efeitos de cálculo dos saldos iniciais do Balanço Previsional da empresa em 01.01.2025, efetuou-se uma previsão de encerramento contabilístico reportado à data de 31.12.2024

3.1. ORÇAMENTO

O orçamento é uma ferramenta eficaz que norteia a organização na tomada de decisões, devendo refletir os objetivos da cooperativa.

Um orçamento bem elaborado permitirá mitigar riscos, implementar estratégias no seu planeamento e criar previsões realistas, assim como estabelecer objetivos, funcionando como um instrumento de decisão e ação seguro e eficaz. O rigor e o domínio técnico na preparação do orçamento permitem fornecer metas para avaliação do desempenho e proporcionar uma melhor coordenação das atividades da empresa para atingir os objetivos da organização.

A procura do equilíbrio financeiro da cooperativa e o princípio orientador da prudência foram utilizados na elaboração deste orçamento, refletindo uma metodologia conservadora na receita e assertiva no cálculo da despesa.

Com o orçamento em SNC-AP já consolidado, propomo-nos para o próximo ano a melhorar o controlo interno com a criação de novos mecanismos e recursos especializados que permitirão fazer um acompanhamento e um escrutínio rigoroso da execução orçamental da Tempo Livre.

Os valores são previstos de acordo com a atividade proposta no Plano de Atividades, onde são depois reclassificados para os classificadores económicos.

Os mapas que se seguem traduzem o orçamento de exploração da cooperativa para 2025 e, com base neste, elaboramos os seguintes instrumentos de gestão previsional, a saber: Balanço Previsional, Demonstração de Resultados Previsional e Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional.

Neste pressuposto, foi previsto para 2025 uma despesa valor total no de 5.280.339,72€, uma receita de 5.280.339,72€, o que resulta num orçamento equilibrado.

Passamos de seguida a ilustrar o Orçamento para 2025:

2. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica orçamental	Forma de realização	Fonte de Financiamento				Datas	
					RG	RP	UE	EMPR	Início	Fim
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]
070107	0001/25	Computadores	D7	C		5 000,00		0,00	01/jan	31/dez
070110	0002/25	Pista tartan	D7	C				449 356,35	01/jan	31/dez
				Total	0,00	5000,00	0,00	449356,35		

Fase de execução	Realizado em períodos anteriores	Estimativa de realização do período n-1	Pagamentos						Total previsto
			2025	2026	2027	2028	2029	Outros	
[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[22]=[13]+...+[21]
0	0,00	0,00	5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000,00
0	0,00	0,00	449 356,35	-	-	-	-	-	449356,35
Total	0,00	0,00	454356,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	454356,35

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A Tempo Livre enquadra-se no regime jurídico do setor empresarial local da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto e da Lei 69/2015, de 16 de julho. Rege-se, também, pelos seus estatutos e, subsidiariamente, pelo regime do setor empresarial do Estado e pelas normas aplicáveis às sociedades comerciais.

No âmbito dos poderes e competência da Assembleia Geral consagradas no artigo 21º dos Estatutos da Tempo Livre, vem a Direção apresentar a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional (IGF) para o ano de 2025, submetendo-os, desta forma, a apreciação e votação.

Os IGF a seguir apresentados, de acordo com a lei, são:

- Plano Plurianual de Investimentos 2025-2029
- Plano Gestão Previsional para 2025, onde estão englobados:
    - Orçamento
    - Demonstrações de Resultados
    - Balanço
    - Plano de Tesouraria

Com o novo enquadramento legal imposto pela Lei 69/2015, de 16 de julho, a Tempo Livre tem pela frente um novo desafio, ajustando a sua gestão às novas imposições legais, nomeadamente na relação com a Autarquia, conforme previsto na Lei nº 50/2012, de 31 de agosto.

TEMPO LIVRE | Orçamento e Plano Orçamental Plurianual | DESPESA

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual								Unidade Monetária: Euro
Rubrica	Designação	Orçamento 2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Período anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Despesa corrente	0,00	4 751 080,59	4 751 080,59	4 892 602,07	4 906 239,08	5 008 720,18	5 084 961,62
D1	Despesas com o pessoal	0,00	2 386 120,74	2 386 120,74	2 464 941,98	2 456 167,73	2 488 418,48	2 546 562,33
D11	Remunerações certas e permanentes	0,00	1 896 317,21	1 896 317,21	1 960 934,10	1 941 800,35	1 960 288,29	1 982 575,12
D12	Abonos variáveis ou eventuais	0,00	73 668,27	73 668,27	75 809,65	77 425,35	84 920,68	99 561,73
D13	Segurança Social	0,00	416 135,26	416 135,26	428 208,18	436 942,02	443 209,50	464 426,08
D2	Aquisição de bens e serviços	0,00	2 215 477,87	2 215 477,87	2 305 295,77	2 270 864,81	2 370 561,32	2 391 638,71
D3	Juros e outros encargos	0,00	30 691,56	30 691,56	0,00	0,00	0,00	0,00
D4	Transferências correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D41	Administrações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D411	Administração Central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D412	Administração Central - Outras Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D413	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D414	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D415	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D42	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D43	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D44	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D5	Subsídios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D6	Outras despesas correntes	0,00	118 800,96	118 800,96	122 364,37	178 200,54	144 740,38	146 759,98
	Despesa de capital	0,00	454 356,35	454 356,35	18 674,02	150 000,00	120 000,00	55 000,00
D7	Investimento	0,00	454 356,35	454 356,35	18 674,02	150 000,00	120 000,00	55 000,00
D8	Transferências de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D81	Administrações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D811	Administração Central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D812	Administração Central - Outras Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D813	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D814	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D815	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D82	Instituições sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D83	Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D84	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D9	Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Despesa efetiva [4]	0,00	5 205 436,88	5 205 436,88	4 911 276,09	5 056 239,08	5 128 720,18	5 139 961,62
	Despesa não efetiva [5]	0,00	74 892,84	74 892,84	0,00	0,00	0,00	0,00
D10	Despesa com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D11	Despesa com passivos financeiros	0,00	74 892,84	74 892,84	0,00	0,00	0,00	0,00
	Despesa total [6]= [4]+[5]	0,00	5 280 329,72	5 280 329,72	4 911 276,09	5 056 239,08	5 128 720,18	5 139 961,62
	Saldo total [7] = [4]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Saldo global [8] = [4]	0,00	-374 468,53	-374 468,53	0,00	0,00	0,00	0,00
	Despesa primária	0,00	5 174 755,32	5 174 755,32	4 911 276,09	5 056 239,08	5 128 720,18	5 139 961,62
	Saldo corrente	0,00	79 742,84	79 742,84	18 622,52	149 947,90	119 947,50	54 546,70
	Saldo de capital	0,00	-454 206,35	-454 205,35	-18 622,52	-149 947,90	-119 947,50	-54 946,70
	Saldo primário	0,00	-405 155,07	-405 155,07	0,00	0,00	0,00	0,00

TEMPO LIVRE | Orçamento e Plano Orçamental Plurianual | RECEITA

Orçamento e Plano Orçamental Plurianual								Unidade Monetária: Euro
Rubrica	Designação	Orçamento 2025			Plano Orçamental Plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
	Receita corrente	0,00	4 880 988,37	4 880 988,37	4 911 276,09	5 036 238,08	5 123 720,17	5 139 961,68
R1	Receita fiscal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R11	Impostos diretos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Impostos indiretos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R4	Rendimentos de propriedade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5	Transferências correntes	0,00	2 127 607,73	2 127 607,73	2 127 607,73	2 204 000,00	2 204 000,00	2 204 000,00
R51	Administrações Públicas	0,00	2 127 607,73	2 127 607,73	2 127 607,73	2 204 000,00	2 204 000,00	2 204 000,00
R511	Administração Central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R512	Administração Central - Outras entidades	0,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00
R513	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R514	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R515	Administração Local	0,00	2 123 607,73	2 123 607,73	2 123 607,73	2 200 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00
R52	Exterior - UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R53	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R6	Venda de bens e serviços	0,00	2 702 540,64	2 702 540,64	2 783 616,86	2 851 180,38	2 919 667,67	2 935 908,32
R7	Outras receitas correntes	0,00	645,00	645,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Receita de capital	0,00	150,00	150,00	51,50	52,70	52,50	53,30
R8	Venda de bens de investimento	0,00	50,00	50,00	51,50	52,70	52,50	53,30
R9	Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R91	Administrações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R911	Administração Central - Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R912	Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R913	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R914	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R915	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R92	Exterior - UE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R93	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R10	Outras receitas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Receita efetiva (1)	0,00	4 880 988,37	4 880 988,37	4 911 276,09	5 036 238,08	5 123 720,17	5 139 961,68
	Receita não efetiva (2)	0,00	449 356,35	449 356,35	0,00	0,00	0,00	0,00
R12	Receita com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
R13	Receita com passivos financeiros	0,00	449 356,35	449 356,35	0,00	0,00	0,00	0,00
	Receita Total [3] = [1] + [2]	0,00	5 280 339,72	5 280 339,72	4 911 276,09	5 036 238,08	5 123 720,17	5 139 961,68

3.2. BALANÇO

Balanço previsional

Código	RUBRICAS	Exercício 2025	Exercício 2024
	ATIVO		
	Ativo não corrente		
A1	Ativos fixos tangíveis	810 637,05	373 016,34
A2	Propriedades de investimento		
A3	Ativos intangíveis	6 954,50	14 541,17
A4	Participações financeiras		
A5	Outros ativos financeiros	16 405,14	16 405,14
	Ativo corrente		
A10	Inventários	11 600,00	12 500,00
A11	Ativos biológicos		
A12	Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		
A13	Devedores por empréstimos contratados e subsídios reembolsáveis		
A14	Clientes, contribuintes e utentes	68 756,23	55 265,56
A15	Estado e outros entes públicos	25 645,56	0,00
A17	Outras contas a receber	6 238,49	6 238,45
A18	Diferimentos	0,00	0,00
A19	Ativos financeiros detidos para negociação		
A20	Outros ativos financeiros		
A21	Caixa e depósitos	244 505,18	351 347,12
	Total do ativo	**1 190 792,15**	**829 313,78**
	PATRIMÓNIO LÍQUIDO		
PL1	Património/Capital	67 250,00	67 250,00
PL2	Ações (quotas) próprias		
PL3	Outros instrumentos de capital próprio		
PL4	Prémios de emissão		
PL5	Reservas	92 102,66	76 228,67
PL6	Resultados transitados	363 890,36	193 097,94
PL7	Ajustamentos em ativos financeiros		
PL8	Excedentes de revalorização		
PL9	Outras variações no património líquido	2 944,41	2 944,41
PL10	Resultado líquido do período	44 255,00	162 810,17
PL12	Interesses que não controlam		
	Total do Património Líquido	**570 442,43**	**562 331,19**
	PASSIVO		
	Passivo não corrente		
P1	Provisões		
P2	Financiamentos obtidos	0,00	0,00
P3	Fornecedores de investimentos	0,00	0,00
P4	Responsabilidades por benefícios pós emprego		
P6	Outras contas a pagar		
	Passivo corrente		
P7	Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos		
P8	Fornecedores	21 236,23	39 862,36
P9	Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	0,00	0,00
P10	Estado e outros entes públicos	77 525,00	81 464,00
P11	Financiamentos obtidos	304 441,88	0,00
P12	Fornecedores de investimentos	0,00	0,00
P13	Outras contas a pagar	217 145,61	205 656,23
P14	Diferimentos	0,00	0,00
P15	Passivos financeiros detidos para negociação		
P16	Outros passivos financeiros		
	Total do Passivo	**620 349,72**	**326 982,59**
	Total do Património Líquido e Passivo	**1 190 792,15**	**829 313,78**

3.3. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Demonstração dos Resultados Previsional

Código	RENDIMENTOS E GASTOS	Exercício 2025	Exercício 2024
R1/R2/R3	Impostos, contribuições e taxas		
R6/R7	Vendas	569.11 €	652.95 €
	Prestações de serviços e concessões	2 588 521,72	2 611 940.36 €
R5	Transferências correntes e subsídios à exploração e subsídios correntes cedidos	2 127 607,73	1 776 607.73 €
	Variações nos inventários da produção		
	Trabalhos para a própria entidade		
DR7	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	207 100,00	203 322,17 €
D2	Fornecimentos e serviços externos	1 904 628,93	1 769 543,35 €
D1	Gastos com pessoal	2 386 120,74	2 166 008,13 €
DR10	Transferências e subsídios concedidos		
DR11	Prestações sociais		
DR12	Imparidade de inventários (perdas/reversões)		
DR13	Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	1 260,00	1 050,00 €
DR14	Provisões (aumentos/reduções)		
DR15	Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		
DR16	Aumentos/reduções de justo valor		
DR17	Outros rendimentos e ganhos	140,00	11 452,15 €
DR18	Outros gastos e perdas	14 800,36	4 880,45 €
	Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	**285 448,58**	**257 648,89**
DR19	Gastos/reversões de depreciação e amortização	126 939,54	88 162,54 €
	Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)		
	Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	**78 508,96**	**169 485,55**
	Juros e rendimentos similares obtidos		
D3	Juros e gastos similares suportados	30 691,56	921,46 €
	Resultado antes de impostos	**47 817,40**	**168 564,09**
	Imposto sobre o rendimento	3 562,40	5 753,92
	Resultado líquido do período	**44 255,00**	**162 810,17**

3.4. PLANO DE TESOURARIA

Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional

EUROS

RUBRICAS	Exercício 2025	Exercício 2024
Fluxos de caixa das actividades operacionais		
Recebimentos de clientes	2 519 765,49	2 556 374,20 €
Recebimentos de contribuintes		
Recebimentos de utentes		
Pagamentos a fornecedores	2 077 929,51	1 933 003,16 €
Pagamentos ao pessoal	2 476 757,95	2 166 008,13 €
Caixa gerada pelas operações	**2 034 921,93**	**1 542 636,49**
Outros recebimentos/pagamentos	1 958 771,59	1 671 185,73 €
Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)	**76 150,39**	**128 549,24**
Fluxos de caixa das actividades de investimento		
Pagamentos respeitantes a:		
Activos fixos tangíveis		19 145,99
Activos intangíveis		
Propriedades de investimento		
Investimentos financeiros		
Outros activos		
Recebimentos provenientes de:		
Activos fixos tangíveis		
Activos intangíveis		
Propriedades de investimento		
Investimentos financeiros		
Outros activos		
Subsídios ao investimento		
Juros e rendimentos similares		
Dividendos		
Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)		**19 145,99**
Fluxos de caixa das actividades de financiamento		
Recebimentos provenientes de:		
Financiamentos obtidos		
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital próprio		
Cobertura de prejuízos		
Doações		
Outras operações de financiamento		
Pagamentos respeitantes a:		
Financiamentos obtidos		
Juros e gastos similares	30 691,56	921,46 €
Dividendos		
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital próprio		
Outras operações de financiamento		
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)	**30 691,56**	**921,46**
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)	**106 841,95**	**108 431,79**
Efeito das diferenças de câmbio		
Caixa e seus equivalentes no início do período	**351 347,12**	**242 865,33**
Caixa e seus equivalentes no fim do período	**244 505,18**	**351 347,12**

Este documento foi aprovado em reunião de Direção de 4 de novembro de 2024

Amadeu Portilha, Presidente

Albino Pereira, Vogal

Daniel Pinto, Vogal

4. PARECER DO FISCAL ÚNICO SOBRE O IGP

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

RELATÓRIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL REFORMULADOS

Introdução

Nos termos do artigo 25º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da ***Tempo Livre Fisical - Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL*** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem os mapas de Exploração Previsional e Orçamento para 2025 incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no documento "Plano de Atividades e Orçamento 2025".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos Instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional e adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

Conclusão e opinião

Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as politicas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 7 de novembro de 2024

ARMINDO COSTA, SERRA CRUZ, MARTINS E ASSOCIADOS, SROC

(inscrita na CMVM sob o n.º 20161397)

Representada por:

(Diana Rosa Matos Fernandes da Costa,

ROC n.º 1212, Inscrita na CMVM sob o nº 20160823)

ATA NÚMERO nove

----------Ata da Reunião do Conselho Fiscal, realizada a sete de novembro dois mil e vinte e quatro---------

---

Ao dia sete de novembro de dois mil e vinte e quatro, pelas dezoito horas, reuniu o Conselho Fiscal da "Tempo Livre Fisical – Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL, contribuinte número 505197200, inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães sob o mesmo número, com a presença de todos os seus membros.

Esta reunião tem como objetivo dar cumprimento ao estabelecido no artigo 41º dos Estatutos de "Tempo Livre Fisical – Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL", conjugado com a alínea e) do artigo 53.º do Código Cooperativo, tendo como ponto único da ordem de trabalhos: ----------

Ponto Único: Emissão de parecer sobre o plano de atividades e o orçamento para o ano 2025, juntamente com os instrumentos de gestão previsional, em face do parecer do revisor oficial de contas. ----------

Dando-se início à reunião, iniciou-se, a mesma, com a análise da documentação que foi apresentada, composta por Plano de Atividades e Orçamento para 2025 e parecer emitido pelo Revisor Oficial de Contas, tendo este órgão verificado a sua suficiência. As cópias dos documentos fazem parte integrante da ata a ser lavrada da reunião. ----------

Feita esta verificação deu-se início à reunião com o ponto único da ordem de trabalhos: ----------

Analisado o Plano de Atividades e Orçamento e o parecer do Revisor Oficial de Contas, foi aprovado por unanimidade dos presentes emitir parecer positivo ao Plano e Orçamento para o exercício de 2025, com o seguinte teor: ----------

----------PARECER DO CONSELHO FISCAL----------

Dando cumprimento às funções que lhe estão atribuídas, através do artigo 41º dos Estatutos da "Tempo Livre Fisical – Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL", cumpre-nos informar o seguinte: ----------

Da análise dos documentos submetidos a apreciação, verificamos que: - ----------

- A Receita prevista no montante de 5.280.339,72€ ----------
- A Despesa prevista no montante de 5.280.339,72€ ----------
- Saldo Global previsto no montante de 0,00€ ----------
- Totais gastos previsionais no montante de 4.670.281,15€----------
- Totais rendimentos previsionais no montante de 4.718.098,55€----------
- Resultado Líquido previsional antes de imposto no montante de 47.817,18 € ----------

Nestes termos, o Conselho Fiscal, tendo em conta que: ----------

a) Os documentos apresentados cumprem os requisitos legais e estatutários;----------

b) Foram avaliados todos os procedimentos legais inerentes à sua aprovação; ----------

c) Os mesmos documentos refletem as ações que a Direção da Tempo Livre Fisical – Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL se propõe levar a cabo, estando todas elas previstas e cabimentadas no seu Plano de atividades, conta de exploração previsional e orçamento; ----------

d) Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos, futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes. ----------

Foi deliberado, por unanimidade dos presentes, emitir parecer favorável ao Plano de Atividades e Orçamento para 2025, propondo, desta forma, a sua aprovação por parte da Assembleia Geral.

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelos presentes.----------

O Presidente do Conselho Fiscal C.M. de Guimarães	1º Vogal Clube de Ténis de Guimarães	2º Vogal Grupo Desportivo Oliveira Castelo
(Manuel Salgado)	(José Alves Fernandes)	(Dario Manuel Carvalho Silva)

ATA SETENTA E UM

Ao décimo primeiro dia do mês de novembro do ano dois mil e vinte e quatro, pelas dezoito horas, reuniram em Assembleia Geral ordinária, no Multiusos de Guimarães, Alameda Cidade de Lisboa, em Guimarães, os Cooperadores da Tempo Livre Fisical – Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL, NIF: 505197200, inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães, com o número 41/20000925, tendo estado presentes o número suficiente de cooperadores, melhor identificados na relação de presenças *(anexo I e II)*, que perfazem a maioria do Capital Social da Cooperativa *(Artigos Vigésimo Oitavo e Trigésimo Quinto dos Estatutos)*.

A Assembleia foi convocada ao abrigo do Número Um do Artigo Trigésimo Quarto dos Estatutos da Cooperativa, com a seguinte ordem de trabalhos, como consta da respetiva convocatória *(anexo III)*.

Ponto Um – 2.ª Alteração Orçamental Modificativa de 2024;

Ponto Dois - Apreciação e Votação do Orçamento, Plano de Atividades e Plano Plurianual para o Ano 2025:

Ponto Três – Outros Assuntos de Interesse da Tempo Livre.

A Câmara Municipal de Guimarães esteve representada na reunião pelo Senhor Vereador, Dr. Nélson Felgueiras.

Dos assuntos agendados, foram tomadas as seguintes deliberações:

Ata da Assembleia Geral Ordinária, realizada nos dias sete e dezassete de novembro de dois mil e vinte e três, foi aprovada por unanimidade, tendo sido dispensada a sua leitura.

Antes da discussão da ordem de trabalhos, O Presidente da Direção Sr. Amadeu Portilha, pediu a palavra, solicitando à Mesa a aprovação de um voto de pesar pelo falecimento do Senhor João Pereira Araújo, personalidade que, para além do valioso contributo prestado ao desporto vimaranense, foi cooperante fundador da Tempo Livre a título pessoal, bem como seu Presidente da Assembleia Geral, em representação da Associação de Futebol Popular de Guimarães, durante três mandatos, entre 2002 e 2010. Como reconhecimento e gratidão pelos seus préstimos, os membros da Assembleia Geral da Tempo Livre, por unanimidade, expressam um voto de pesar pelo seu falecimento no dia 9 de novembro de 2024.

ORDEM DE TRABALHOS

Ponto Um – Segunda Alteração Orçamental Modificativa de 2024 – Usou da palavra o Presidente da Direção, afirmando que as revisões orçamentais são um instrumento de gestão orçamental que permitem adequar o orçamento aprovado à sua execução, para fazer face a despesas e receitas justificadamente inadiáveis que não tenham sido previstas ou insuficientemente dotadas no orçamento, pelo que a presente proposta de modificação de elementos previsionais, assente no aumento não previsível da receita arrecadada pela Tempo Livre, foi provocada por dois eventos que não estavam previstos, nem foram contemplados no Plano e Orçamento de 2024 Tempo Livre. O Campeonato do Mundo de Ginástica Acrobática, realizado em setembro e o concerto do 25.º Aniversário da Tempo Livre agendado para 16 de novembro. Colocada a Proposta da 2.ª Alteração Orçamental Modificativa de 2024, FOI APROVADA POR UNANIMIDADE *(anexo IV)*.

Ponto Dois – Apreciação e Votação do Orçamento, do Plano de Atividades e Plano Plurianual para o Ano de 2025 - Entrando-se da discussão do Ponto Um da Ordem de Trabalhos, o Presidente da Direção, recordou as dificuldades sentidas em 2024 por via da decisão do Município de cortar em 20% o valor do contrato-programa, decisão que obrigou a uma inevitável inflexão nos objetivos com impacto significativo no investimento, nomeadamente ao nível da segurança, conforto, sustentabilidade e atratividade nas diversas instalações. Afirmou, contudo, que as expetativas para o ano de 2025 são bem mais favoráveis, por força do acordo com a Câmara Municipal, acordo que permitirá a substituição do piso de tartan da Pista de Atletismo muito degradado e obsoleto, com recurso a financiamento bancário, estando garantido em contrato-programa o correspondente valor anual para fazer face a esse compromisso nos próximos anos. Afirmou também ser um objetivo de a Tempo Livre iniciar com recurso a capitais próprios, o processo de qualificação do parque aquático Scorpio e do Multiusos de Guimarães. Deu também a conhecer um novo desafio que a Câmara Municipal delegou na Tempo Livre, da cooperativa passar a gerir treze pavilhões desportivos da rede escolar de Guimarães, uma responsabilidade ao nível dos recursos humanos para vigilância e limpeza, estando a devida contrapartida garantida no contrato-programa. Referiu também que, estando ainda em fase de construção por parte do Departamento de Juventude do Município, a co-gestão do programa municipal C-Jovem, desafio que implicará a aplicação de descontos para os jovens de Guimarães no acesso às instalações desportivas da Tempo Livre, uma medida que terá impacto na arrecadação de receita da Tempo Livre. Relativamente a novos projetos, continuar a investir nas ferramentas tecnológicas que

permitam melhores índices de eficácia e aproximação com os nossos utentes, com a criação do serviço de análise de dados ter um retrato mais aproximado da realidade da Tempo Livre, com estratégias de captação e de retenção de utentes, parceiros institucionais e comerciais e robustecer e dotar o recém-criado Departamento Comercial e de Marketing com novas ferramentas que possibilitem uma maior e melhor relação com os nossos parceiros comerciais. Em suma, uma receita prevista para o ano de 2025 de 5.280.339,72€ que nos permitirá continuar a ser fiéis aos princípios e estratégias que definimos no Plano Estratégico da Tempo Livre para o quadriénio 2024-2027, que tem sido pedra basilar da nossa gestão e organização, um compromisso de rigor e ousadia assente no equilíbrio e na estabilidade financeira. _____

De seguida usou da palavra o representante da Câmara Municipal de Guimarães, Vereador Nelson Felgueiras, que afirmou compreender as razões apontadas pelo Presidente da Direção relativamente à necessidade de investimento na qualificação das instalações, uma situação para a qual o Município conjuntamente com a Tempo Livre, vão procurar dar resposta, ao referir-se especialmente à Pista de Atletismo, cuja pista de tartam está num estado de acentuada degradação e que através de uma medida administrativa permitirá efetuar a sua substituição. Referindo-se ao Multiusos de Guimarães, efetuar algumas obras de qualificação e aumento da sua capacidade, por forma a recuperar a sua atratividade e recolocar o Multiusos de Guimarães na rota dos eventos a nível nacional. Os representantes do Conselho Fiscal senhores José Fernandes em representação do Clube de Ténis de Guimarães e Dario Silva em representação do Grupo Desportivo Oliveira do Castelo, unanimemente confirmaram o parecer favorável do Conselho Fiscal, admitindo que a imprevisibilidade face a acontecimentos futuros, os resultados poderem vir a ser diferentes dos previstos. _____

Não se registando outras intervenções, o Presidente da Assembleia Geral colocou a votação o Orçamento, o Plano de Atividades e o Plano Plurianual para o Ano de 2025, tendo todos os documentos sido APROVADOS PELA UNANIMIDADE DOS COOPERADORES PRESENTES *(anexos V, VI e VII)*. _____

Ponto 3 – Outros Assuntos – Relativamente a assuntos de interesse da Tempo Livre, informamos os senhores cooperantes de que o Contrato-Programa celebrado com o Município relativamente a 2024, foi objeto de uma adenda no valor de 86.607,73€ (oitenta e seis mil, seiscentos e sete euros e setenta e três cêntimos). Esta adenda reflete a

atualização dos vencimentos dos professores das Atividades de Enriquecimentos Curricular - AEC (Posição 1 e nível remuneratório 16), com o objetivo de uniformizar os vencimentos destes docentes aos demais colaboradores da Tempo Livre, o que garante a igualdade de tratamento e a valorização do trabalho de todos os profissionais. A atualização ocorreu em junho de 2024, mas com efeitos retroativos a janeiro, e traduziu-se num impacto financeiro orçamental de 86.607,73€, pelo que será registada uma alteração orçamental modificativa neste montante, por via de receita consignada e contrapartida do CE custos com pessoal.

Por razões de funcionalidade, foi aprovada por unanimidade a presente ata em minuta. _

Não se tendo verificado mais intervenções, e nada mais havendo a registar, o Presidente da Mesa declarou encerrada a reunião, da qual foi lavrada ata, que vai ser assinada por mim, que a secretariei em representação do Centro Social Recreativo e Cultural de Campelos, pelo Vice Presidente José Carlos Correia e pelo Dr. António Magalhães que a presidiu.

Presidente Assembleia Geral	**Vice Presidente**	**Secretário**
Dr. António Magalhães	José Carlos Correia	António Cardoso da Silva
		CSRC de Campelos

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

TURIPENHA

Cooperativa de Turismo de Interesse Público, CRL

2025

INTRODUÇÃO

Esclarecemos que o presente documento que a Direção da Turipenha apresenta e submete a apreciação visa a apresentação das principais atividades, investimentos e respetivo orçamento corrente para o ano 2025.

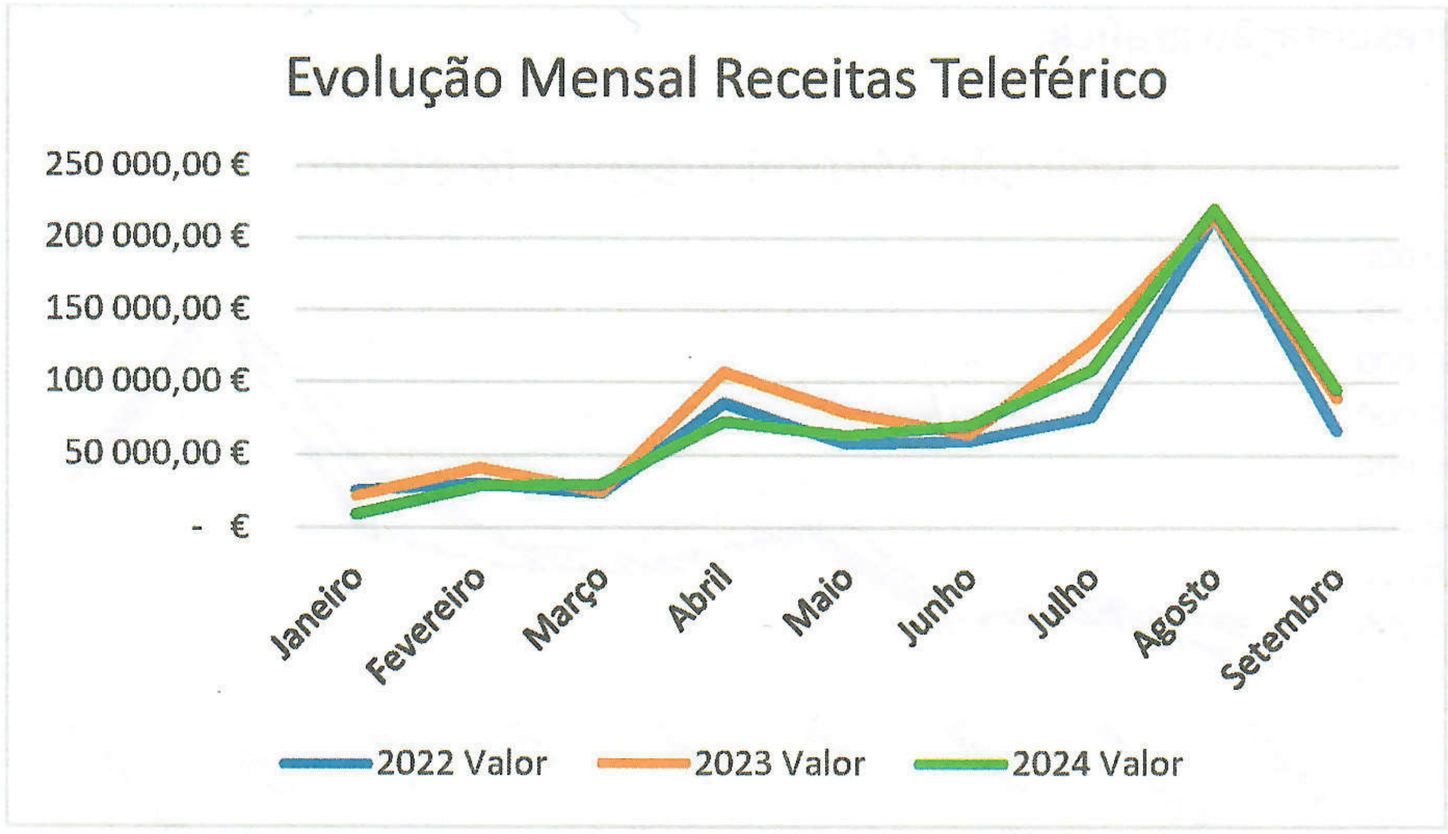
Trata-se assim de um conjunto de propostas que para além de perspetivar o seu orçamento, procura ainda, com tais implementações, a consolidação gradual e sustentável da atividade da Turipenha, afirmando os seus equipamentos - Teleférico de Guimarães e Parque de Campismo da Penha, nas áreas decorrentes da sua atividade exploratória.

A análise previsional de 2025 assenta retrospetivamente nos dados elencados nos anos anteriores, em particular os apurados no decurso de 2024, pressuposto histórico que nos permite com segurança perspetivar o contexto orçamental de 2025. De fato, não poderíamos perspetivar o ano de 2025 sem mensurar e qualificar os dados apurados, assim como, caraterizar a sua evolução retrospetiva face aos anos anteriores.

Ora, se na realidade assistimos no decurso de 2022 a uma retoma muito significativa face aos valores dos anos transatos, nomeadamente 2020 e 2021, anos indubitavelmente marcados pelo surto pandémico que afetou toda a atividade turística, por sua vez, a introdução dos anos de 2023 e 2024, permite-nos percecionar um período de tempo significativo sem qualquer constrangimento desta grandeza e, como tal, aferir com consistência, os valores gerados pela atividade do Teleférico e Parque de Campismo e, partindo desse pressuposto, perspetivar 2025. Assim, embora 2023 mantenha e excecionalidade no apuro extraordinário das receitas, na verdade, 2024 traduz valores muito semelhantes e, por outro, superiores a 2022. Aliás, embora na prática esta seja a análise realista face aos números apurados, entendemos que 2024 manteve as características de afluência e atratividade que estiveram na base dos valores apurados para 2023, sendo os dados apurados reveladores de receitas médias consistentes e por conseguinte previsíveis com elevado grau de fiabilidade.

Deste modo, procurando observar esta realidade, comparamos a evolução da receita mensal no período homólogo anterior, mas também, de forma a conferir robustez, considerando os próprios registos de 2022. Assim, em termos de receitas apuradas para o Teleférico

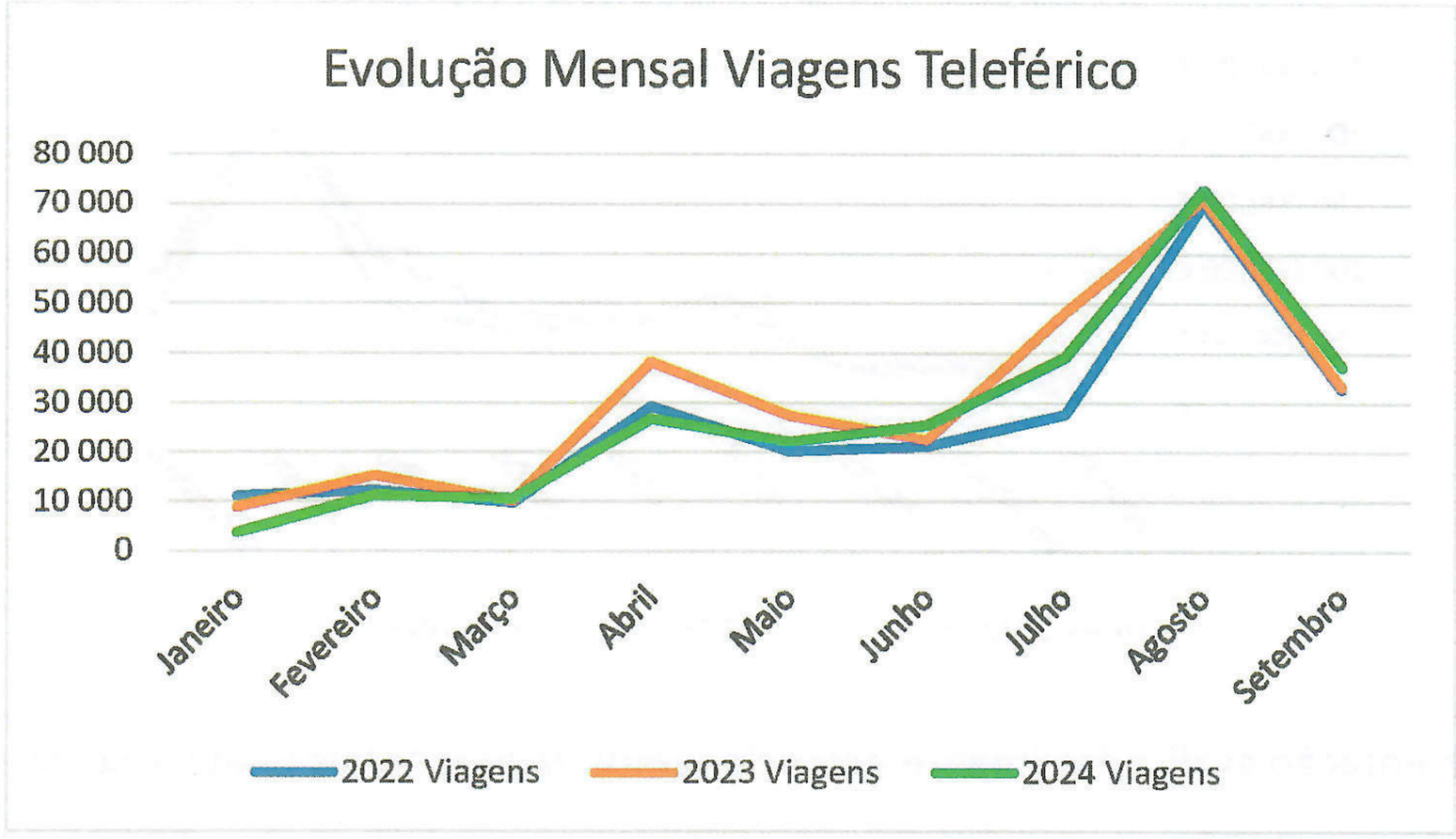
(considerando período compreendido entre janeiro e setembro) detemos o seguinte gráfico representativo:



Pela representação gráfica facilmente percecionamos valores totais relativamente superiores em 2024 face a 2022, respetivamente um diferencial na ordem dos 56.729,00€, que se traduzem do total de 700.630,00€ apurados em 2024, face aos 643.900,00€, registados em 2022. Por outro, em sentido inverso, os resultados de 2024 apresentam um decréscimo face aos valores do período homólogo de 2023, na prática com uma diferença na ordem dos 70.898,00€. Não obstante, ainda que reconhecendo a excecionalidade das receitas históricas de 2023, a observação da sua evolução mensal permite-nos igualmente aferir que o ano de 2024 manteve os critérios de atratividade registados no decurso de 2023, isto é, se retirarmos o início do ano de 2024, para o qual concorreram fenómenos meteorológicos adversos e severos, impactando inclusivamente de forma negativa num dos períodos historicamente mais altos no que se refere ao apuramento de receitas, como o período Pacal, os valores apurados nos meses de verão, são na realidade muito semelhantes ou até superiores aos de 2023.

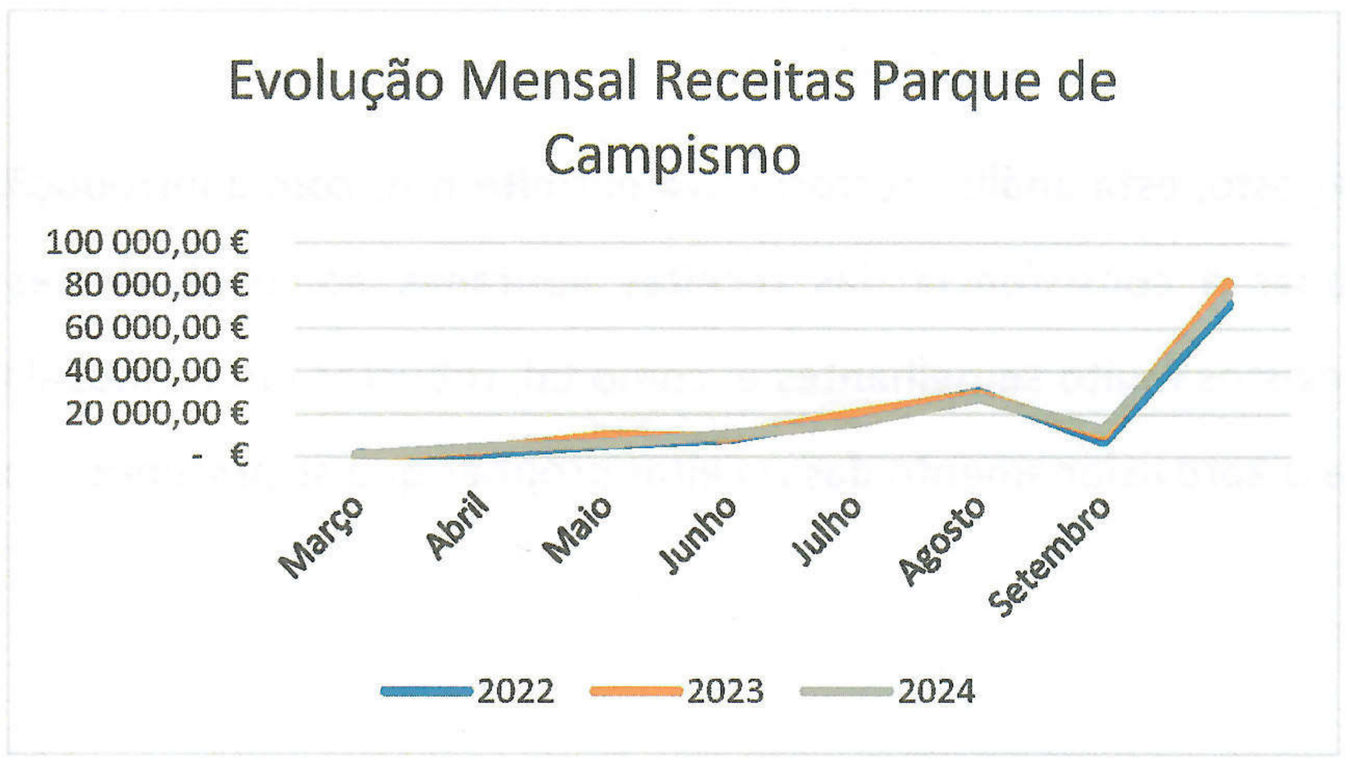
Ora, face ao exposto, esta análise retrospetiva permite-nos, com a introdução dos dados de 2024, percecionar a consistência das receitas apuradas ao longo destes últimos anos, revelando-se registos muito semelhantes e, como tal, robustos em termos da base de dados necessária para o aprovisionamento das receitas próprias que se pretendem perspetivar para 2025.

Por outro lado, em termos de viagens efetuadas e considerando a mesma comparação homóloga (no período compreendido entre janeiro e setembro), poderemos apresentar a seguinte representação gráfica:



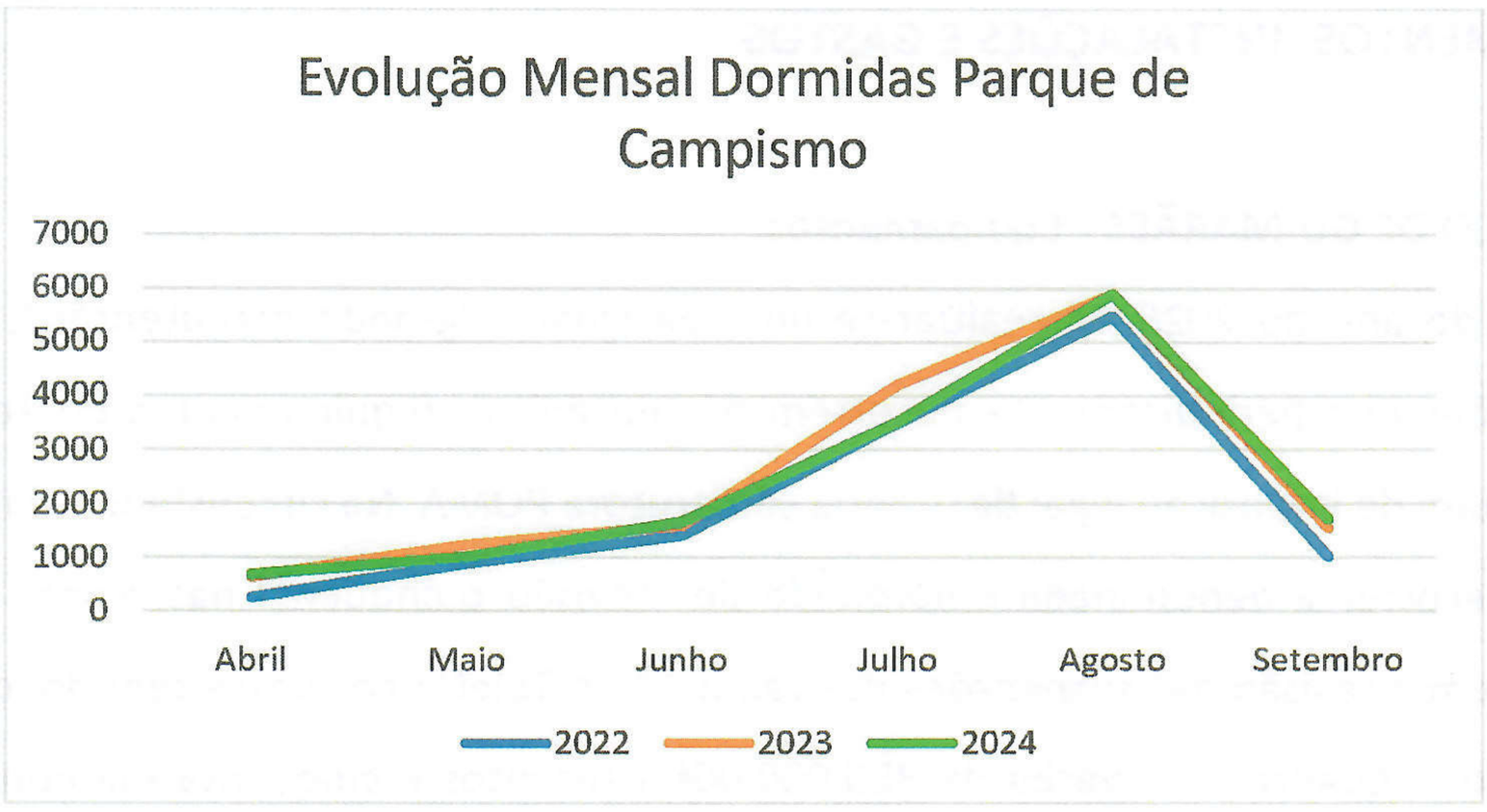
Da leitura do gráfico poderemos concluir que a evolução das viagens apresenta uma correlação direta com os valores apurados nas receitas do Teleférico. De facto, se em 2023 se registou um total de 275.150 mil viagens, num incremento de 40.843 mil viagens face a 2022 (ano em que se registaram 234.307 mil), por sua vez, 2024, registou um total de 249.321 mil viagens, que se traduz no valor intermédio dois anos em apreço, concretamente com menos 25.829 mil viagens face a 2023 e, por outro, em mais 15.014 mil viagens face aos valores registados em 2022.

Por sua vez, nos mesmo moldes comparativos e em termos de receitas apuradas para o Parque de Campismo, detemos o seguinte gráfico representativo:



Face ao exposto, em linha com os valores apurados para o Teleférico, as receitas apuradas para o Parque de Campismo registam em 2024 um valor intermédio face a 2022 e 2023. De fato, detemos um total apurado, até setembro, de 76.266,00€, que compara com os valores de 2022 (71.596,00€) e 2023 (81.527,00€). É aliás bastante percetível que a variação das receitas totais e mensais são muito semelhantes, traduzindo-se na prática em menos 5.261,00€ face aos valores apurados de 2023 e em mais 4.670,00€ face a 2022.

Aliás, estes valores são confirmados pelo número apurado de dormidas e das quais poderemos realizar o seguinte gráfico comparativo:



De facto, também este indicador nos confirma a análise que temos vindo a expor, materializando-se 2024 em valores intermédios face ao comparativo com 2022 e 2023. De facto, os valores totais de 2024, na ordem de 14.489 mil dormidas, comparam com as 12.578 mil de 2022 e com as 15.1119 mil dormidas registadas no período homólogo de 2023. Destes dados destaque recorrente para o mês de agosto, mês que impacta um forte contributo para o total acumulado dos valores apurados. Na verdade, no decurso de agosto registaram-se, em 2024, um total de 5.895 mil dormidas, exatamente iguais às apuradas em 2023, e superiores em 419 dormidas face às 5.476 mil dormidas registadas no decurso de 2022.

Não obstante, embora os dados expostos nos permitam perspetivar 2025 com um relativo grau de confiança, entendemos, todavia, e por mais realista, prever as receitas de 2025 introduzindo um grau de ponderação que permita acomodar uma certa imprevisibilidade no cenário macroeconómico em perspetiva. De fato, entendemos como relevante considerar

como potencial fator restritivo, as previsões de crescimento económico para 2025, cujo arrefecimento previsto, em particular em países historicamente nossos parceiros comerciais, poderá influenciar diretamente no poder de compra, suscitando um potencial constrangimento ao nível do consumo, em particular no setor dos equipamentos hoteleiros/alojamentos e de turismo. Esta prudência foi efetivamente tida em linha de consideração na relação entre os dados apurados no decurso de 2024, orçamentando-se 2025 com uma relativa possível quebra de receitas próprias, quer para o Teleférico, quer para o próprio Parque de Campismo.

EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E GASTOS

TELEFÉRICO DE GUIMARÃES - Equipamentos

No início do ano de 2025 irá realizar-se uma designada "grande manutenção", isto é, as intervenções que periodicamente decorrem no mecanismo/equipamentos do Teleférico e que resultam de imposição legal da própria construtora POMA. Na circunstância, informamos que irá decorrer a denominada empreitada de "revisão quinquenal nas pinças duplas de embraiagem e revisão das suspensões das cabines" do Teleférico. Nesse sentido, o presente orçamento enquadra uma verba de 350.000,00€ (trezentos e cinquenta mil euros) para o investimento na rúbrica contabilística de Equipamentos Básicos. Esta intervenção encontra-se, no final de 2024, em processo de constituição das suas diferentes peças procedimentais, considerando o seu devido enquadramento nas regras de contratação pública que constam do Código de Contratos Públicos.

Por outro, ainda relativamente às intervenções nos equipamentos, acrescenta-se ainda um conjunto de outras revisões de menor impacto orçamental, como o caso da retificação ou substituição das rodas existentes nos balancés, peças que têm sido objeto de análise por parte dos nossos serviços técnicos, realizando-se a sua intervenção de forma progressiva, na exata medida do apuro técnico do seu desgaste. Neste caso, o valor a equacionar para o efeito será de sensivelmente 25.000,00€ (vinte e cinco mil euros), encontrando-se diretamente aprovisionado no total dos gastos associados à conservação e manutenção do Teleférico.

Por fim, ainda ao nível dos equipamentos, iremos aquando da grande manutenção e na circunstância aproveitando a inoperacionalidade faseada e temporária das cabines, atender a outras execuções, em particular no que concerne a intervenções na estrutura exterior das cabines, designadamente realizando a retificação e/ou manutenção nos seus vidros que se encontram danificados. Nos orçamentos entretanto solicitados o valor médio a considerar para o efeito será na ordem dos 10.000,00€ (dez mil euros), valor que consta igualmente do nosso orçamento de investimentos.

Por outro, o Teleférico de Guimarães apresenta ainda um conjunto de necessidades estruturais de médio prazo, cuja execução, face à grandeza dos orçamentos previstos, implicará preferencialmente o seu enquadramento em programas temáticos de apoio financeiro. Nesse sentido, pretendemos contratualizar uma parceria com empresa de consultadoria financeira, para no decurso de 2025, elaborar uma candidatura a incentivos públicos nacionais – Portugal 2030. Considerando esta possibilidade reforçamos as verbas afetas aos Gastos, em particular nos Serviços Especializados. Refira-se a este respeito que o enquadramento pretendido visa a revisão e substituição dos sistemas elétricos/eletrónicos e cabo multipar, afetos ao Teleférico, com um orçamento de sensivelmente 700.000,00€ (setecentos mil euros) e que procura minimizar o número e duração de eventuais avarias, auscultando eventuais apoios temáticos em fundos afetos à mobilidade, às acessibilidades para pessoas com mobilidade reduzida, à sustentabilidade e eficiência energética ou outros apoios ao setor do turismo que possam ser enquadráveis na atividade operacional da Turipenha.

TELEFÉRICO DE GUIMARÃES - Instalações

No que respeita às instalações, serão contempladas para 2025 as seguintes prioridades:

- <u>No Edifício da Estação Inferior das Hortas</u>

Iremos recuperar o orçamento que visa a impermeabilização da cobertura com camadas de telas asfálticas, assim como, a própria revisão do sistema de drenagem de águas pluviais de forma a evitar qualquer tipo de infiltração na zona da garagem e de embarque da estação. Associada a esta intervenção, será ainda necessário realizar a substituição das telas translúcidas existentes na cobertura da zona de embarque, dado que apresentam fissuras

próprias da sua exposição natural e, por outro, procurando com tal intervenção minimizar o desconforto provocado pelas elevadas temperaturas registadas no período de Verão. Para o efeito, à data, os valores previsíveis e incluídos no orçamento de investimentos, em particular na rúbrica de Outros Ativos Fixos Tangíveis – Obras de requalificação das estações", será de sensivelmente 50.000,00€ (cinquenta mil euros).

- No Edifício da Estação Superior da Penha:

Foram no decurso de 2024 realizadas um conjunto de intervenções visando a manutenção e conservação do edifício, sendo previsível que não se registem no decurso de 2025 outras intervenções deste género. Não obstante, pretendemos ainda realizar a colocação de vidro temperado no varandim panorâmico desta estação, permitindo essa materialização a acessibilidade e usufruto segura dos nossos visitantes, assim como, a disponibilização do espaço para organização de eventos e outras atividades culturais, em condições de exploração a estipular posteriormente.

Resumindo, as obras descritas, em ambas as estações e tendo em consideração os orçamentos apurados, terão um custo previsional na ordem dos 58.000€ (cinquenta e oito mil euros), constando do nosso Plano e Orçamento de Investimentos.

PARQUE DE CAMPISMO DA PENHA

Relativamente ao Parque de Campismo da Penha, iremos continuar a assegurar, em 2025, os serviços de gestão e de limpeza, assim como, as necessárias e habituais reparações e manutenções correntes. Tal implica, por um lado, o reforço das equipas para o período de abertura do Parque, embora mantendo uma presença assídua no período de inverno, fase do ano em que o Parque se encontra fechado ao público, mas no qual são realizados trabalhos de preservação, em particular do património arbóreo e, por outro, face ao registo histórico recente, o reforço das verbas para a execuação destas intervenções de conservação (para 15.000,00€ - quinze mil euros). Destas, destaque para o reforço das intervenções realizadas na monitorização do arvoredo, de todo o sistema de canalizações afeto à casa abrigo e casas de banho anexas, assim como, um conjunto diverso de benfeitorias de pequena monta A estas intervenções, somam-se duas outras, que fazendo parte integrante da própria infraestrutura do Parque de Campismo, merecerá, por parte da Direção da Cooperativa a

devida articulação com os serviços do Município, nomeadamente considerando o necessário alargamento do portão de acesso na zona inferior do Parque, assim como, a edificação da designada "área de serviço para autocaravanas".

Por outro, devido ao trabalho que tem sido desenvolvido ao longo dos últimos anos, no âmbito da sustentabilidade e das boas práticas ambientais, incluindo a introdução atual das melhores práticas na recolha de resíduos, o Parque de Campismo foi distinguido novamente, em 2024, com o galardão *Green Key*, reconhecimento esse que pretendemos ver igualmente atribuído no decurso de 2025.

ACÇÕES DE DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO

Continuaremos a exemplo dos anos anteriores a manter e se possível ampliar a divulgação do Teleférico e do Parque de Campismo junto de instituições públicas e privadas. Para o efeito, utilizaremos a comunicação de correio eletrónico mais tradicional, assim como, as nossas habituais redes sociais, as quais permitem um alcance significativo sem qualquer custo associado. Ainda à imagem das melhores práticas, iremos participar ativamente em feiras sectoriais, procurando presencialmente a respetiva promoção dos equipamentos afetos à exploração da Turipenha.

Por outro, em 2024, finalizou-se a restruturação do site institucional da Cooperativa, desenvolvendo-se novos conteúdos informativos e digitais, com enfoque para a natural relação com a Montanha da Penha, a promoção da atividade turística e ainda, tendo como orientação as melhores práticas atuais do turismo sustentável, a introdução de indutor de consciência ambiental associado à própria viagem promovida de Teleférico por comparação com outros meios de transporte alternativos. Será assim possível, com efeitos práticos para início de 2025, capitalizar todas as iniciativas e ações levadas a cabo pela Cooperativa junto dos nossos visitantes e parceiros, assim como, potencializar e alavancar novos públicos numa relação privilegiada entre a história, cultura e natureza.

Além disso, iremos manter e incrementar a articulação com o departamento de Turismo do Município de Guimarães, nomeadamente o seu Conselho Consultivo, de forma a que o Teleférico e o Parque de Campismo sejam promovidos juntamente com o destino Guimarães,

usufruindo assim da sinergia dessa promoção, quer através de ações diretas dos Serviços de Turismo de Guimarães, quer através da colaboração com entidades com competência nessa área, nomeadamente o Turismo de Portugal e o Turismo do Porto e Norte de Portugal. No mesmo sentido, iremos reforçar as nossas parcerias atuais e incrementar esse processo relacional, procurando, por outro, novos parceiros, numa lógica de partilha de valor que permita incluir o Teleférico nas diferentes rotas de visitas realizadas à nossa região.

Por fim, continuaremos a associar-nos a todas as iniciativas que, ainda que promovidas por outras entidades, possam contribuir para a divulgação e promoção do Teleférico e do Parque de Campismo da Penha, como por exemplo o evento anual "*Vai-m`à Banda*" e as iniciativas promovidas ao nível do Plano e Atividades da própria Irmandade da Penha, entre outras instituições vimaranenses de diversa ordem. Ainda neste aspeto, iremos manter a parceira iniciada em 2023, com o *Grupo Gala*, procurando não somente uma relação com benefícios comerciais mútuos, mas igualmente a promoção do Teleférico como destino no roteiro turístico nacional e internacional.

POLÍTICA DE PESSOAL

A Direção da Cooperativa Turipenha no decurso da sua atividade tem, em diferentes momentos, procurado as boas práticas em termos de gestão dos seus recursos humanos, sobretudo tendo em vista assegurar as condições de trabalho dos seus colaboradores, assim como, o acesso à formação profissional mediante um plano ajustado às suas necessidades institucionais. Deste, dando resposta à formação continua que decorre de imposições legais, iremos realizar diferentes ações, nas quais procuraremos adequar as diferentes categoriais profissionais às formações administradas. Para tal a verba de Gastos com Pessoal, em particular na sua rúbrica de formação foi reforçada para 1.500,00€ (mil e quinhentos euros) no orçamento de 2025.

Além disso, sem prejuízo do normativo associado ao Contrato Coletivo de Trabalho para o setor da Hotelaria, Restauração e Similares, em vigor e atualizado em fevereiro de 2024, a Direção da Turipenha tem, por outro, vindo a desenvolver um processo de estudo organizacional, com implementação para 2025 e com o qual se pretende essencialmente os seguintes objetivos:

- Rever e melhorar o Manual de Funções em vigor, adequando-o às eventuais novas orientações estratégicas e aos respetivos objetivos;
- Definir metodologias para a implementação de Avaliação de Desempenho;
- Definir um Plano de Carreira.

Por outro, acresce ainda a necessidade de reforço das nossas equipas, em particular no Teleférico, permitindo a criação de equipas mais uniformes, uma redefinição das escalas de serviço atuais, assim como, a resposta às necessidades crescentes e sazonais no período de Verão, época na qual os horários são alargados. Nesse sentido, salvaguardando a possível entrada de novo rececionista no decurso de 2025, afetamos uma verba relativamente superior para os Gasto com o Pessoal. De notar, que tal aprovisiona inclusivamente uma ligeira subida dos salários, em particular o salário mínimo. Ainda neste contexto, como habitual, iremos assegurar os recursos humanos necessários para a prestação do serviço decorrente da exploração do Parque de Campismo, o qual, face à sua sazonalidade, implica necessariamente a contratação de dois recursos humanos a termo, rececionistas, ainda que com funções polivalentes. A este respeito, aditamos ainda que o serviço de limpeza do Parque de Campismo, normalmente assegurado igualmente pela contratação temporária de colaboradores, será objeto de adjudicação a empresa especializada, sendo por esse motivo a verba aprovisionada, ligeiramente superior, a suficiente para acomodar as pretensões descritas.

Por outro lado, ainda neste contexto, estamos em contato com áreas de estudo ministradas em instituições de ensino público com as quais pretendemos consumar parcerias de forma à realização de estágios curriculares, contribuindo, por um lado, para que estes estagiários tenham um contato direto com a sua profissão e, por outro, procurar assegurar os recursos humanos necessários para suprir a sazonalidade da atividade da Cooperativa, designadamente no acolhimento dos turistas, bem como, em ações de promoção e divulgação do Teleférico e do próprio Parque de Campismo. Destes, destaque para os contatos realizados com o IPCA – Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, com o qual detemos, desde já, uma minuta protocolar de cooperação que visa essa concretização.

Concluindo, poderemos referenciar que o plano previsional que se apresenta visa contribuir para a melhoria contínua das condições de utilização, segurança e usufruto dos nossos visitantes, perspetivando, por um lado, a consolidação gradual dos nossos serviços, quer no Teleférico de Guimarães, quer no Parque de Campismo da Penha e, por outro, a projeção das melhores práticas associadas às atividades turísticas, com enfoque na consciência ambiental e na promoção genuína do encontro entre a história urbana e a natureza da Montanha.

Guimarães, 23 de outubro de 2024

(A Presidente de Direção, Sofia Ferreira)

2025

Orçamento

TURIPENHA

TURIPENHA - C.T.I.P., RL.

(Valores em euros)

ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS	2025	2024
Activos fixos tangíveis:		
432 - Edificios e outras construções	0,00	0,00
433 - Equipamento Basico	0,00	7 943,73
... Revisão quinquenal das pinças	350 000,00	0,00
434 - Equipamento de transporte	0,00	0,00
435 - Equipamento administrativo	4 000,00	0,00
437 - Outros ativos fixos tangiveis		
... Obras de requalificação das estações	58 000,00	0,00
... Manutenção das cabines - parcial	10 000,00	
		0,00
		0,00
		0,00
	422 000,00	**7 943,73**
Activos intangíveis		
	-	-
Outros activos intangíveis	-	-
Projectos de desenvolvimento	-	-
Programas de computador	0,00	0,00
Novo WebSite	0,00	0,00
...		
	0,00	**0,00**
Investimentos em curso		
	-	-
	-	-
TOTAL DO INVESTIMENTO	**422 000,00**	**7 943,73**

TURIPENHA - C.T.I.P.,RL. ORÇAMENTO 2025

Memória justificativa: GASTOS			
		VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
61	Custo das Mercadorias Vendidas	60,00	**60,00**
62	**Fornecimentos e Serviços Externos**		
621	**Subcontratos:**		
6211	Transportes de Passageiros	200,00	**200,00**
622	**Serviços Especializados**		**113 600,00**
6221	Trabalhos Especializados	25 000,00	
6222	Publicidade e propaganda	5 000,00	
6223	Vigilancia e segurança das instalações	2 000,00	
6224	Honorários	25 000,00	
6225	Comissões	100,00	
6226	Conservação e Reparação:		
	Edificios / Geral	15 000,00	
	Teleférico	25 000,00	
	Parque de Campismo	15 000,00	
	Viatura	1 000,00	
6228	Outros	500,00	
623	**Materiais**		**5 250,00**
6231	Ferramentas Utensilios de Desgaste rapido	1 000,00	
6232	Livros e Documentação tecnica	250,00	
6233	Material de Escritório	3 000,00	
6234	Artigos para Oferta	500,00	
6238	Material de Sinalização	500,00	
...	Equipamento e vestuário protecção	0,00	
624	**Energia e Outros Fluidos:**		**39 500,00**
6241	Electricidade	26 000,00	
6242	Combustiveis	3 500,00	
6243	Água	10 000,00	
625	**Deslocações, Estadas e Transportes**		**500,00**
6251	Deslocações e Estadas	500,00	
626	**Serviços Diversos**		**51 300,00**
6261	Rendas e Alugueres	0,00	
6262	Comunicações	3 000,00	
6263	Seguros	10 700,00	
6265	Contencioso e Notariado	100,00	
6266	Despesas de Representação	500,00	
6267	Limpeza, Higiene e Conforto	36 500,00	
6268	Outros Serviços	500,00	
	a Transportar		**210 410,00**

TURIPENHA - C.T.I.P.,RL. ORÇAMENTO 2025

Memória justificativa: GASTOS			
		VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
	Transporte		**210 410,00**
63	**Gastos com o Pessoal**		**367 000,00**
632	Remunerações do Pessoal:		
	Serviços Administrativos	67 000,00	
	Teleférico	160 000,00	
	Parque de Campismo	71 000,00	
635	Encargos sobre Remunerações	64 000,00	
636	Seguros de Acidentes de Trabalho	2 750,00	
6385	Serviços de medicina Trabalho	750,00	
6389	Outros Gastos com Pessoal - Formação	1 500,00	
632	Outros Gastos... Retroativos Acertos salariais	0,00	
64	**Gastos de depreciação e Amortização**		**308 735,00**
	Ativos Fixos Tangiveis	295 600,00	
	Ativos Intangiveis	13 135,00	
68	**Outros Gastos e Perdas**		**650,00**
6812	Impostos Indirectos	150,00	
6813	Taxas	500,00	
683	Diividas Incobraveis		
6883	Quotizações	0,00	
69	**Gastos e Perdas de Financiamento**		**3 500,00**
6911	Juros de financiamento	0,00	
698	Serviços Bancários	3 500,00	
	TOTAL		**890 295,00**

TURIPENHA - C.T.I.P.,RL. ORÇAMENTO 2025

Memória justificativa: RENDIMENTOS			
		VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
71	**Vendas de Mercadorias**	100,00	**100,00**
72	**Prestações de Serviços:**		
721	Teleférico	660 000,00	
722	Parque Campismo	71 000,00	
725	Publicidade	0,00	
			731 000,00
75	**Subsidios à Exploração (contratos programa)**		
751	Municipio de Guimarães - Teleférico	126 106,00	
	Municipio de Guimarães - Parque campismo	79 994,00	**206 100,00**
78	**Outros rendimentos e ganhos**		
781	Rendimentos Suplementares:		
7812	Aluguer de Equipamento	25 000,00	
7816	Outros Rendimentos Suplementares		
782	Descontos p.Pagamento Obtidos		**25 000,00**
79	**Juros Outros Rendimentos Similares**		
791	Juros Obtidos	14 800,00	
			14 800,00
	Recursos Proprios		
12	Depositos à ordem	0,00	**0,00**
	TOTAL		**977 000,00**

TURIPENHA - C.T.I.P., RL.

U.M.: Euros

DEMONSTRAÇÃO INDIVIDUAL DOS RESULTADOS POR NATUREZAS (PREVISIONAL)

SNC		RENDIMENTOS E GASTOS	Orçamento	
			2025	2024
71 + 72	+	Vendas e serviços prestados	731 100,00	725 100,00
75	+	Subsídios à exploração	206 100,00	199 980,00
785+792/685	+ / -	Ganhos/perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos		
73	+ / -	Variação nos inventários da produção		
74	+	Trabalhos para a própria entidade		
61	-	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	(60,00)	(60,00)
62	-	Fornecimentos e serviços externos	(210 350,00)	(155 750,00)
63	-	Gastos com o pessoal	(367 000,00)	(364 000,00)
652 / 7622	- / +	Imparidade de inventários (perdas/reversões)		
651 / 7621	- / +	Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		
67 / 763	- / +	Provisões (aumentos/reduções)		
653+657+658 / 7623+7627+7628	- / +	Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/rever:		
77 / 66	+ / -	Aumentos / reduções de justo valor		
78 (excepto785) + 791 (excepto7915) + 798	+	Outros rendimentos	25 000,00	25 097,00
68 (excepto 685) + 6918 + 6928 + 6988	-	Outros gastos	(650,00)	(650,00)
	=	**Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos**	**384 140,00**	**429 717,00**
64 / 761	- / +	Gastos / reversões de depreciação e de amortização	(308 735,00)	(308 831,00)
654+655+656 / 7624+7625+7626	- / +	Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões		
		Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	**75 405,00**	**120 886,00**
7915	+	Juros e rendimentos similares obtidos	14 800,00	14 625,00
6911 +6921 + 6981	-	Juros e gastos similares suportados	(3 500,00)	(3 000,00)
811	=	**Resultado antes de impostos**	**86 705,00**	**132 511,00**
812	- / +	Imposto sobre o rendimento do período		
818	=	**Resultado líquido do período**	**86 705,00**	**132 511,00**

DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos legais declara-se que o presente Plano de Atividades e Orçamento Previsional para 2025 foi aprovado por unanimidade, em Reunião de Direção, realizada a 29 de outubro de 2024, tendo-se registado a abstenção da discussão e votação da Senhora Presidente de Direção.

Guimarães, 29 de outubro de 2024

(A Presidente de Direção, Sofia Ferreira)

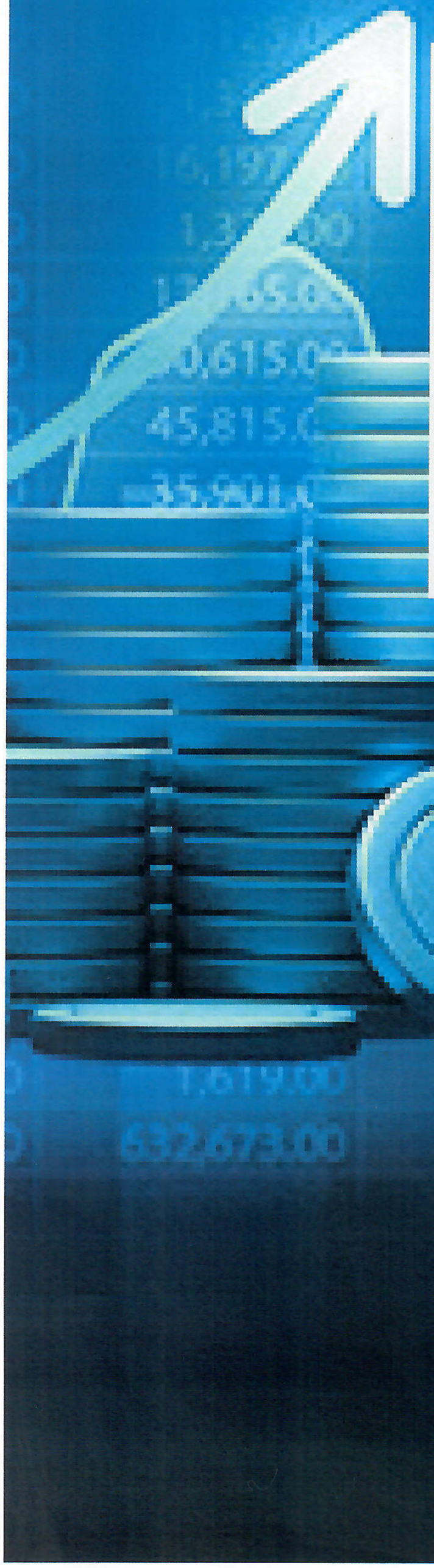
DECLARAÇÃO

Para os devidos efeitos legais declara-se que o presente Plano de Atividades e Orçamento Previsional para 2025 foi aprovado por unanimidade/~~maioria~~ em Assembleia-geral, realizada a 31 de outubro de 2024.

(O Presidente da Mesa da Assembleia Geral)

2025

Certificação Legal de Contas



TURIPENHA

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

RELATORIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTAO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da ***Turipenha – Cooperativa de Turismo de Interesse Público, CRL*** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem o que compreendem os mapas de Exploração Previsional e Orçamento para 2025 incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no documento "Plano de Atividades e Orçamento 2025".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.0 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional e adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

Conclusão e opinião

Atendendo ao calendário habitual dos relatórios/pareceres por nós emitidos ao abrigo da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (Lei do regime jurídico da atividade empresarial local), a esta data foi possível concluir a analise sobre os elementos semestrais da Entidade.

Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as politicas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Nos termos do artigo 53.º do Código Cooperativo, deverá o Conselho Fiscal elaborar relatório sobre a ação fiscalizadora exercida durante o ano e emitir parecer sobre o relatório de gestão e documentos de prestação de contas, o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte, em face deste parecer.

Braga, 23 outubro 2024

ARMINDO COSTA, SERRA CRUZ, MARTINS E ASSOCIADOS, SROC

(inscrita na CMVM sob o n.º 20161397)

Representada por:

(Diana Rosa Matos Fernandes da Costa, ROC n.º 1212, CMVM n.º20160823)

2025

Parecer do Conselho fiscal

TURIPENHA

PARECER DO CONSELHO FISCAL
AO PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO PARA 2025

Exmos. Senhores Cooperantes,

Nos termos do Artº. 38 dos Estatutos em vigor e da 2ª parte, alínea e) do Artº. 53º do Código Cooperativo, compete ao Conselho Fiscal elaborar o Parecer sobre o Plano de Atividades e Orçamento da TURIPENHA – Cooperativa de Turismo de Interesse Público, CRL., referente ao exercício que se perspetiva para 2025.

Em face da análise efetuada ao documento apresentado pela Direção, bem como aos mapas que lhe serviram de base, vimos advogar que este documento perspetiva as suas atividades, o seu plano de investimento, bem como, os gastos e rendimentos com uma mensuração detalhada e precisa, satisfazendo igualmente as respetivas disposições legais e estatutárias.

Pelo acima exposto, somos de parecer que seja aprovado o Plano de Atividades e Orçamento para 2025.

Guimarães, 29 de outubro de 2024

O Conselho Fiscal

O Presidente: _____

Os Vogais: _____

_____

Turipenha – Cooperativa de Turismo de Interesse Público, CRL.
Estação Inferior do Teleférico – Rua Aristides Sousa Mendes, Nº 37 – Costa – 4810-025 Guimarães
Matricula C.R.C. Guimarães sob nº 502 301 007 NIPC 502 301 007 Capital: 4.209.683,62 euros

ATA NÚMERO 71

Aos **trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro**, pelas dezoito horas, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Guimarães, reuniram em Assembleia-Geral Ordinária, os Cooperantes da **Turipenha – Cooperativa de Turismo de Interesse Público, de Responsabilidade Limitada**, com sede na Estação Inferior do Teleférico, na Rua Aristides Sousa Mendes, nº 37, da cidade de Guimarães, com matrícula na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães e número de pessoa coletiva, 502301007, sob a Presidência do Vice-Presidente da Assembleia-Geral, Sr. Manuel Ferreira, por ausência devidamente justificada do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia-Geral, Sr. Domingos Vítor Abreu Magalhães. Face a esta ausência e tendo ainda em vista assegurar os respetivos trabalhos, foi endereçado convite do Presidente da Mesa em exercício para o Eng. Paulo Lopes Silva, em representação da Câmara Municipal de Guimarães, assegurar a sua Vice-Presidência, sendo esta proposta aceite por unanimidade. A Mesa foi assim formalmente constituída, com a presença do Dr. José Couceiro da Costa, enquanto membro investido do seu Secretariado em representação da Real Irmandade da Nossa Senhora da Consolação e Santos Passos. ----------

Estavam presentes a maioria legal dos Membros da Cooperativa, conforme consta na Ficha de Presenças, que constitui o anexo um da presente ata, com a seguinte Ordem de Trabalhos: ----------

1. Leitura e aprovação da ata nº 70 da reunião de 25 de março de 2024 (anexo dois da presente ata); ----------
2. Apreciação, discussão e votação do Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025 (anexo três da presente ata); ----------
3. Outros assuntos de interesse para a Cooperativa; ----------
4. Aprovação da ata em minuta; ----------

Declarada aberta a sessão pelo senhor Presidente em exercício, Sr. Manuel Ferreira, procedeu-se à leitura da convocatória, tendo-se entrado de seguida na respetiva Ordem de Trabalhos: ----------

1. Leitura e aprovação da ata da reunião de 25.março.2024; ----------

O Presidente em exercício, Sr. Manuel Ferreira, propôs a dispensa da leitura da ata de 25 março de 2024, proposta essa que foi aceite por unanimidade. Colocada à votação, a ata foi aprovada por unanimidade. ----------

Terminado o ponto número um, entrou-se de seguida no ponto número dois da ordem de trabalhos: ----------

2. Apreciação, discussão e votação do Plano de Atividades e Orçamento para o ano de 2025; ----------

O Presidente da Mesa em exercício, concedeu a palavra à Direção da Turipenha que, pela sua Presidente, Dr.ª Sofia Ferreira, iniciou a sua intervenção louvando a presença

dos membros eleitos no último processo eleitoral e que, fruto do qual, se encontram presentemente investidos das suas respetivas funções. Prosseguiu enumerando os aspetos mais significativos do documento em apreço, nomeadamente as questões associadas aos investimentos previstos, como o caso das manutenções que decorrem diretamente de imperativos legais associadas à segurança, em concreto no equipamento do Teleférico, assim como outras realizações, como sejam, a conservação das próprias estações e edifício afeto ao Teleférico. Por outro, salientou ainda o esforço da Cooperativa em acrescentar um conjunto de fatores de maior eficiência na sua gestão corrente, nomeadamente no que respeita à política de preços a definir para a sua bilhética. Relembrou ainda que da exploração da sua atividade decorrem um conjunto de preços socias a praticar, quer no Teleférico, quer no Parque Campismo, preços que são por esse motivo objeto do respetivo subsídio à exploração em Contrato Programa a considerar entre o Município e a Cooperativa. Por fim, salientou que a Cooperativa irá manter um conjunto de iniciativas de comunicação, reforçando as relações com os diferentes atores turísticos e instituições diversas, visando projetar e promover a exploração dos dois equipamentos de sua gestão – o Teleférico de Guimarães e o Parque de Campismo da Penha. Não obstante, por forma a tecer demais considerações, bem como, uma exposição mais pormenorizada, sugeriu que o Diretor Executivo da Cooperativa, Dr. Jorge Nunes, pudesse intervir expondo os fatos e previsões esplanadas no documento previsional para 2025. ----------
No uso da palavra, o Diretor Executivo, elencou os objetivos gerais do documento, designadamente a apresentação das principais atividades, definição da política de investimentos e a própria previsão corrente dos gastos e rendimentos que lhes estarão associadas. Prosseguiu, referindo que a análise previsional que se apresenta assentou retrospetivamente nos dados apurados nos anos precedentes, pressuposto que permitiu mensurar com relativa consistência o contexto orçamental para 2025. Reforçou que se na realidade assistimos no decurso de 2022 a uma retoma muito significativa face aos valores dos anos transatos, anos indubitavelmente marcados pelo surto pandémico que afetou toda a atividade turística, por sua vez, a introdução dos anos de 2023 e 2024 permitiu percecionar um período significativo sem qualquer constrangimento desta grandeza e, como tal, aferir com consistência os valores gerados nas receitas decorrentes da exploração do Teleférico e Parque de Campismo da Penha. Nesse sentido, contextualizou os dados históricos das receitas apuradas até setembro de 2024, comparando-as à sua dinâmica mais recente, nomeadamente aos anos de 2022 e 2023. Desta perceção, inferiu, que os dados apurados à data permitem percecionar receitas superiores ao ano de 2022 e, por outro, ainda que reconhecendo a excecionalidade das receitas de 2023, concluir que 2024 manteve os critérios de atratividade registados no decurso de 2023. De facto, explicou que esta análise se materializa na observação empírica das receitas mensais, dado que se retirarmos o inico do ano de 2024, para o qual concorreram fenómenos meteorológicos adversos,

Turipenha – Cooperativa de Turismo de Interesse Público, CRL.
Estação Inferior do Teleférico – Rua Aristides Sousa Mendes, Nº 37 – Costa – 4810-025 Guimarães
Matricula C.R.C. Guimarães sob nº 502 301 007 NIPC 502 301 007 Capital: 4.209.683,62 euros

os valores apurados para os meses de verão, são na realidade muito semelhantes ou até superiores aos de 2023. Continuou referindo que a mesma interpretação poderá ser replicada relativamente aos dados apurados nas receitas do Parque de Campismo, as quais revelam a similitude com os valores apurados para o Teleférico, registando-se, efetivamente, um valor intermédio dos valores apurados para o biénio 2022 a 2023. Sintetizou assim, que perante este contexto o cálculo previsional para 2025 assentou essencialmente em três pressupostos: na consistência dos dados históricos, aos quais se acrescentou a previsão das receitas até ao final do ano de 2024 e, por outro, se inferiu ainda um fator de prudência, com o qual se pretendeu acomodar alguma quebra na procura, sobretudo face às previsões económicas para 2025, nomeadamente de possível contração económica na zona europeia. Perante estes pressupostos, apresentou o quadro síntese dos rendimentos previsionais para 2025, com referência aos valores para a prestação de serviços, quer do Teleférico, quer do Parque de Campismo e, por outro para os próprios valores dos Contratos-Programa, apresentando neste caso não só o subsídio à exploração afeto ao Parque de Campismo, como igualmente a compensação do preço dos residentes protocolado para o Teleférico. Por outro lado, relativamente à política de investimentos para 2025, destacou a realização duma "grande manutenção", designadamente a "revisão quinquenal nas pinças duplas de embraiagem e revisão das suspensões das cabines" do Teleférico e à qual se soma outras intervenções, igualmente de manutenção, embora de menor impacto financeiro. Ainda na política definida para os investimentos da Cooperativa, elencou as intervenções que se perspetivam ao nível das instalações, nomeadamente a execução da impermeabilização da cobertura da estação das Hortas e substituição das telas translucidas existentes na zona de embarque. ----------

Ainda no uso da palavra, o Diretor Executivo, referenciou os gastos previsionais para 2025, sendo que destacou três grandes rubricas que os representam, nomeadamente os Custos com o Pessoal, Fornecimentos e Serviços Externos e ainda as Amortizações e Depreciações do Exercício. Destes destacou, pela sua grandeza, as amortizações do período, neste caso, com um acréscimo diretamente associadas à grande intervenção a considerar para inicio de 2025, assim como, o ligeiro acréscimo nos Gastos com Pessoal, sendo que neste particular, apesar destes refletirem a intenção de aprovisionar as habituais atualizações salariais do sector, bem como, a eventual contratação de recurso humano afeto ao Teleférico, o seu aumento, relativamente residual face a 2024, explica-se pela opção de adjudicação a empresa externa especializa das limpezas afetas ao Parque de Campismo, habitualmente a encargo de contratações temporárias de colaboradores que sazonalmente são afetos a este serviço. Nesse sentido, sintetizou que a verba aprovisionada, ainda que apenas ligeiramente superior ao ano transato, será a suficiente para acomodar as pretensões descritas. Por conseguinte, salientou que o valor previsto para os Fornecimentos e Serviços Externos é reforçado, quer

pela adjudicação deste serviço de limpeza, quer pelo reforço de outras rubricas nas áreas de manutenção e conservação, quer do Teleférico, quer do Parque de Campismo da Penha. ----------

Terminou, realçando ainda que o documento reflete o reforço da dinâmica da instituição, a implantação crescente de parcerias com os agentes setoriais e ainda um conjunto de estratégias de promoção e divulgação dos serviços prestados na área da atividade da Cooperativa, a que se soma, o necessário acompanhamento das questões laborais, concretamente a introdução de um estudo organizacional que versará em assegurar as melhores condições dos seus recursos humanos. ----------

Por fim, terminou sintetizando os dados gerais do Plano e Orçamento para 2025, nomeadamente o total de rendimentos face aos gastos e do seu consequente apuramento a respetiva estimativa do resultado no final do período, valor que se prevê positivo e na ordem dos oitenta e seis mil euros. ----------

Uma vez terminada a intervenção do Diretor Executivo, o Presidente da Assembleia questionou a Assembleia se mais algum dos Cooperantes pretendia usar da palavra. Não se tendo registado quaisquer outras intervenções, o Presidente da Assembleia-Geral prosseguiu realizando a leitura do Parecer do Conselho Fiscal, parecer esse que após a devida análise ao documento apresentado, advoga pela sua aprovação. De seguida, o Presidente em exercício, submeteu à votação o Plano e Orçamento para 2025, o qual foi aprovado por unanimidade. ----------

Prosseguindo os trabalhos, o Presidente em exercício, passou de imediato ao ponto número três da Convocatória: ----------

3. <u>Outros assuntos de interesse para a Cooperativa</u>; ----------

O Presidente da mesa questionou a Assembleia sobre eventuais outros assuntos a considerar, não se tendo registado quaisquer outras intervenções. Por outro, informou a Assembleia Geral da entrega de proposta à Mesa, na circunstância pelo Cooperante Adelino Ribeiro Coimbra e na qual o proponente requer que esta "Assembleia delibere pela não aceitação de qualquer membro para os seus Órgãos Sociais que não estejam presentes nesse mesmo ato eleitoral". Perante o exposto, o Presidente da Assembleia entendeu que a proposta apresentada deveria ser objeto do devido enquadramento estatutário prévio, entendo, salvo melhor opinião, que o conteúdo proposto não seria passível de deliberação por parte desta Assembleia Geral. ---------

Neste contexto, usou da palavra o Dr. José Couceiro da Costa, entendendo que o ponto três em apreço, apenas enquadra, à luz da lei, assuntos não deliberativos, pois caso contrário, aquando do aviso convocatório e até para conhecimento dos demais Cooperantes, este deveria necessariamente explicitar e identificar eventuais iniciativas deliberativas. Acrescentou que como não foi anunciada essa intenção deliberativa, decorrerá da aplicação da lei, a impossibilidade de deliberações neste terceiro ponto da ordem de trabalhados. ----------

Por seu turno, o Eng. Monteiro de Castro reiterou igualmente que tal proposta não caberá certamente e à luz da lei geral de qualquer iniciativa deliberativa desta Assembleia, entendendo mesmo que tal a consumar-se poderá ferir gravemente a legalidade. ----------

Por sua vez, o Eng. Paulo Lopes Silva, entendeu que a proposta deveria ser apresentada como uma recomendação à Direção, sendo essa a forma na qual se poderia eventualmente enquadrar uma pronúncia por parte desta Assembleia Geral.-

Por fim, o Presidente em Exercício reiterou intervenções anteriores, nas quais manifestou a necessidade de estimular a presença dos Cooperantes, relembrando inclusivamente a efeméride dos 30 anos da Cooperativa, em 2025, ato para o qual solicitou o contato ativo com estes membros, em particular com os seus fundadores, recuperando, tanto quanto possível a sua assiduidade, quer nestes momentos, quer nos atos formais e deliberativos da Cooperativa. Nesse sentido, em relação à proposta do Cooperante Eng. Adelino Ribeiro Coimbra, entendeu que esta deverá ser recolocada à Direção da Cooperativa, que fará o seu devido enquadramento legal e, por conseguinte, informará posteriormente das devidas diligências e conclusões face ao conteúdo requerido na proposta. ----------

4. **Aprovação da ata em minuta;** ----------

-------O Presidente em exercício, Sr.º Manuel Ferreira, solicitou ainda à Assembleia-Geral a aprovação da autorização de poderes na Mesa para a elaboração da ata em minuta, permitindo dessa forma a execução das deliberações aqui tomadas. Colocada a votação esta proposta foi aprovada por unanimidade. ----------

Terminadas todas as intervenções, pelas dezanove horas, o Presidente em exercício deu por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos membros que constituíram a Mesa.----------

---

O Presidente: _____

O Vice-Presidente: _____

O Secretário: _____

Reunião do Conselho de Administração de 15/11/2024 Anexo 2

Deliberado aprovar por
☐ Maioria/☒ Unanimidade

Plano Plurianual de Investimentos

ASSEMBLEIA GERAL
18/11/2024

Anexo 2.1

Plano de Gestão Previsional

Deliberado aprovar por
☐ Maioria/☒ Unanimidade

2025

Vimágua – Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A.

ÍNDICE

ÍNDICE 1
PREÂMBULO 2
1 - ENQUADRAMENTO 4
1.1 – Caraterização da empresa 4
1.2 – Órgãos sociais 4
1.3 – Organização Interna 6
1.4 – Missão, Visão e Valores 6
1.5 – Objetivos estratégicos 7
2 - INICIATIVAS E OBJETIVOS 9
3 - MAPA DE PESSOAL E PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO 12
4 - PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 15
5 - PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL 24
5.1 – Demonstração Previsional dos Resultados por Natureza 26
5.2 – Balanço Previsional 27
5.3 – Demonstração Previsional dos Fluxos de Caixa 28

PREÂMBULO

Em cumprimento do dever de informação instituído pelo artigo 42.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais, o Conselho de Administração da Vimágua – Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A., submete o Plano de Gestão Previsional para o ano de 2025 aos órgãos executivos e deliberativos dos Municípios de Guimarães e Vizela.

Considerando a recusa de visto do Tribunal de Contas à integração dos valores da Contrapartida no Capital Social da Vimágua, iniciamos, conjuntamente com os Municípios, a necessária adaptação do Projeto de Contrato de Gestão Delegada da Vimágua, que será ultimado e presente aos órgãos dos Municípios a breve prazo. Assim, o atual Plano de Gestão Previsional 2025, apenas projeta o exercício económico corrente e o de 2025.

Neste Plano importa realçar o investimento que será objeto de candidatura no âmbito do Plano de Ação da ITI Ave 2030, na Tipologia "Ciclo Urbano da Água em Baixa", estando previsto para 2025 o recebimento de um subsídio para obras de substituição e expansão de redes, nos concelhos de Guimarães e Vizela, no valor de 3.420.771Euros.

Com o presente documento, reiteramos as principais linhas de orientação estratégica da Vimágua – Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A., a sua concretização, através das atividades nele previstas, considerando os exigentes desafios que se colocam às entidades que operam no setor das águas.

Integram o Plano de Gestão Previsional para o ano de 2025 os seguintes documentos:

a) Iniciativas e objetivos;
b) Mapa de pessoal e plano anual de recrutamento;
c) Plano Plurianual de Investimentos;
d) Plano de Gestão Previsional 2025.

O Conselho de Administração

Armindo José Ferreira da Costa e Silva – Presidente

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas – Vogal

Maria Mafalda da Costa de Castro Ferreira Cabral – Vogal

ENQUADRAMENTO

1 – ENQUADRAMENTO

1.1 – Caraterização da empresa

A Vimágua iniciou a sua atividade em 20 de fevereiro de 2002, substituindo-se aos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Guimarães, tendo sido criada, por iniciativa dos Municípios de Guimarães e Vizela, com o intuito de usando dos instrumentos previstos na lei, refundar um serviço público, reorganizando estruturas, rentabilizando recursos, implementando novas filosofias de gestão, clarificando competências e responsabilidades, em suma otimizando-o e orientando-o de forma ainda mais exigente e constante para a satisfação das necessidades dos clientes.

Em 28 de dezembro de 2007, por escritura pública e de acordo com a Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro, que aprovou o regime jurídico do sector empresarial local, revogando a anterior Lei-Quadro das Empresas Municipais, Intermunicipais e Regionais (Lei n.º 58/98, de 18 de agosto), a Vimágua foi transformada em sociedade anónima, adotando a denominação *Vimágua, Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A.*

Identificação: VIMÁGUA – Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A.

Sede Social: Rua Rei do Pegú, n.º 172, União de Freguesias de Oliveira, S. Paio e S. Sebastião, 4810-025 Guimarães.

Matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães com o Número Único 505 993 082

Capital Social e Prestações Suplementares:

Capital Social: 500.000 euros, dividido em 500.000 ações nominativas de valor nominal de 1 euro.

Prestações Suplementares: €12.240.000

Acionistas:

Município de Guimarães: 450.000 ações

Município de Vizela: 50.000 ações

1.2 – Órgãos sociais

Nos termos do artigo 13.º dos Estatutos, são órgãos sociais da Vimágua a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único.

A **Assembleia Geral** é formada por um representante de cada acionista, competindo aos órgãos executivos dos Municípios de Guimarães e Vizela designar os respetivos representantes.

A **Mesa da Assembleia geral** tem, desde 27 de março de 2024, a seguinte composição:

Presidente: Alice Sofia de Freitas Soares Ferreira Fernandes, Vereadora da Câmara Municipal de Guimarães;

Vogal: Victor Hugo Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Vizela.

O **Conselho de Administração** é o órgão de gestão da Vimágua, composto por três membros, um dos quais é o Presidente, que são nomeados pela Assembleia Geral, dois sob proposta do Município de Guimarães e um sob proposta do Município de Vizela. É este o órgão de gestão da Vimágua que, no âmbito do contrato de gestão da empresa, define as orientações estratégicas, os planos de atividade e de investimento, os objetivos e orçamentos anuais e plurianuais, controlando a respetiva execução.

O Conselho de Administração iniciou funções em 22 de outubro 2021 e é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Armindo José Ferreira da Costa e Silva, designado sob proposta do Município de Guimarães;

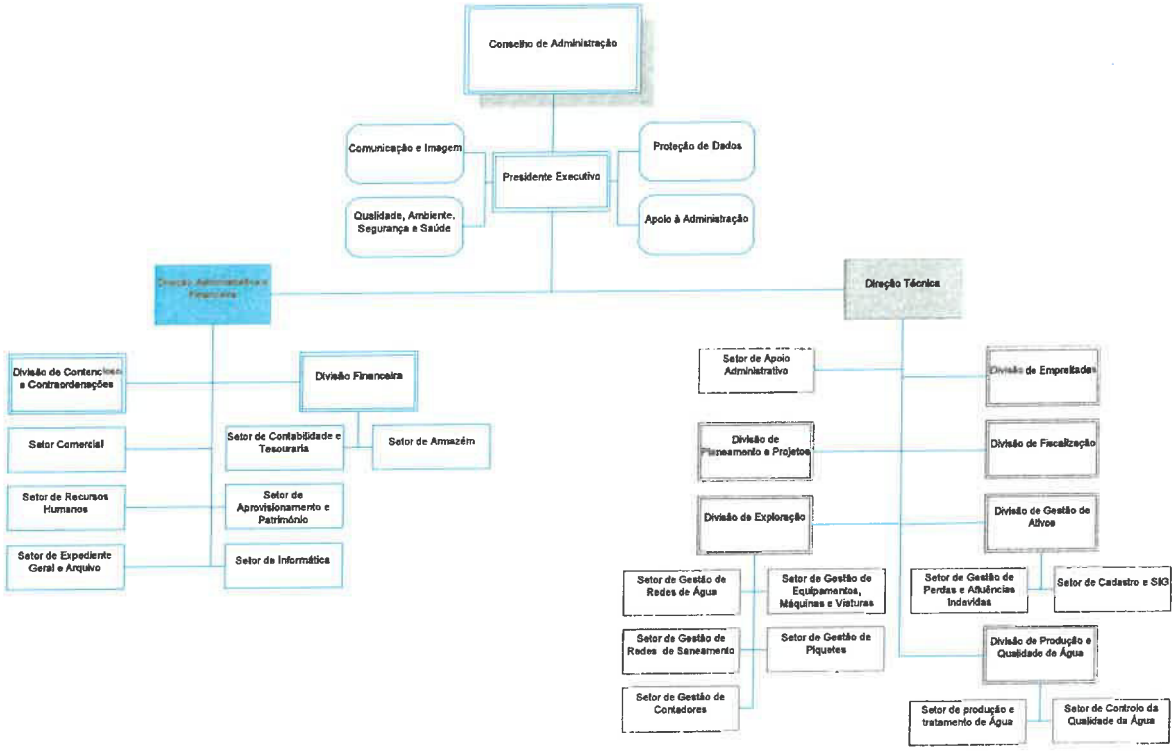
1.º Vogal: Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, designada sob proposta do Município de Vizela;

2.º Vogal: Maria Mafalda da Costa de Castro Ferreira Cabral, designada sob proposta do Município de Guimarães.

Ao **Fiscal Único** compete a fiscalização das atividades desenvolvidas pela Vimágua, nomeadamente, a revisão legal das contas.

Nos termos dos Estatutos da empresa, alterados em 2013 para adequação às novas determinações legais introduzidas pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, o Fiscal Único para o mandato 2021-2025 foi designado pelos órgãos deliberativos dos Municípios de Guimarães e Vizela, tendo-se mantido a fiscalização da empresa a cargo da sociedade "**Armando Magalhães, Carlos Silva & Associados, SROC, Lda.**", representada por António de Jesus Pereira, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 245 e na Conservatória do Registo Comercial de Vila Nova de Gaia, Pessoa coletiva n.º 509 332 153, com sede no Edifício Tower Plaza, Via Engenheiro Edgar Cardoso, 23-12.º D, 4400-676 Vila Nova de Gaia.

1.3 – Organização Interna



1.4 – Missão, Visão e Valores

Missão

A prestação dos serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano e a recolha e tratamento de águas residuais, pautando-se pela prestação de um **serviço de qualidade**, orientado por **princípios de eficácia de gestão**, e promovendo a **defesa dos valores de ordem social e do meio ambiente**.

Visão

Ser uma empresa de âmbito intermunicipal de referência no setor, focalizada no cliente e orientada pelas melhores práticas nacionais e internacionais.

Valores institucionais que estão subjacentes à atuação da Vimágua:

Qualidade, em função da qual se persegue a Inovação, a Modernidade e a Excelência;

Responsabilidade Social na prestação dos serviços públicos essenciais;

Sustentabilidade e Eficiência na Gestão, na Defesa e Proteção do Ambiente, de Respeito pela Pessoa Humana e de Envolvimento da Comunidade;

Orientação para o Cliente, razão de ser da empresa;

Integridade e Transparência no modo de estar e nas relações com todas as partes interessadas;

Competência e Rigor na tomada de decisões e nas ações, estabelecendo a Confiança como princípio de relação entre a Vimágua e os diferentes públicos de relacionamento;

Respeito e a Prática da Legalidade;

Melhoria Contínua da Pessoa, do Saber, dos Processos, das Práticas da Empresa e da Sociedade.

1.5 – Objetivos estratégicos

Os Objetivos Estratégicos subjacentes à criação da Vimágua e plasmados desde o primeiro Contrato de Gestão são os seguintes:

a) Assegurar a qualidade, universalidade e continuidade dos serviços de interesse geral delegados na Vimágua e enquadrados pelo Contrato de Gestão, na área dos municípios de Guimarães e Vizela.

b) Proteger os munícipes, assegurando o funcionamento dos Sistemas e a obtenção de níveis de satisfação e de qualidade das necessidades básicas da população ao nível do fornecimento de água e drenagem de águas residuais urbanas.

c) Manter e renovar as infraestruturas, instalações, equipamentos e quaisquer outros bens afetos aos Sistemas, quando necessário.

d) Impulsionar a coesão local a nível económico e social.

e) Privilegiar a eficiência e eficácia económica desta atividade, contribuindo para o equilíbrio económico e financeiro do conjunto do setor público.

f) Respeitar os princípios de não discriminação e transparência.

Assim, os objetivos estratégicos e os indicadores de desempenho da Vimágua repartem-se por três vertentes:

a) Adequação do serviço ao utilizador;

b) Sustentabilidade da prestação do serviço; e

c) Sustentabilidade ambiental.

INICIATIVAS E OBJETIVOS

2 – INICIATIVAS E OBJETIVOS

Enunciam-se a seguir as principais iniciativas estratégicas a desenvolver pela Vimágua durante o ano de 2025:

a) Sistema de Gestão Integrada da Qualidade, Ambiente, Segurança e Energia

A Vimágua assegurará os procedimentos necessários à manutenção dos Sistemas de Gestão Certificados, nomeadamente, Qualidade, Ambiente, Segurança e Energia, de acordo com os referenciais NP EN ISO 9001, NP EN ISO 14001, NP EN ISO 45001 NP EN e ISO 50001, com o propósito do desenvolvimento e controlo de processos e procedimentos que têm como objetivo o aumento da eficiência da organização.

b) Plano de Gestão Patrimonial de Infraestruturas

A Vimágua assegurará o desenvolvimento, implementação e monitorização dos Planos de Gestão Patrimonial de Infraestruturas (GPI) para as atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, de acordo com as recomendações técnicas da ERSAR e do Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC), constantes dos Guias Técnicos 16 e 17.

c) Plano de Segurança da Água para Consumo Humano

A Vimágua assegurará o desenvolvimento, implementação e monitorização do Plano de Segurança da Água para Consumo Humano, o qual deve identificar e hierarquizar riscos admissíveis no quadro do serviço de abastecimento de água, desde a sua origem até ao seu consumo. Este Plano deve assegurar a implementação e contínua melhoria dos processos que permitam aumentar a eficiência da gestão dos sistemas de controlo e qualidade da água produzida e distribuída.

O objetivo estratégico deste plano é assegurar a integridade do sistema de abastecimento de água, com a distribuição de água segura e da confiança do consumidor.

d) Plano de Reabilitação de Condutas e Ramais

A Vimágua assegurará a continuidade do Plano de Substituição de condutas e ramais de modo a garantir a sustentabilidade do sistema de abastecimento de água e adequados níveis de serviço. Este plano identifica e prioriza as intervenções de reabilitação, com base em registos cadastrais, registos de operação e manutenção e indicadores de avaliação.

e) Plano de Gestão de Redução de Perdas

A Vimágua assegurará a continuidade da implementação de estratégias de controlo das perdas de água preconizadas no Plano de Gestão de Redução de Perdas, por forma assegurar uma redução de água não-faturada de cerca de 5% no final de 2027 e inferior ou igual a 14% em 2037. Ao nível da gestão de perdas reais propõe-se implementar mais zonas de monitorização de controlo nas áreas urbanas, reforçar a atividade de pesquisa ativa de fugas e continuar com a redução e estabilização de

pressões nas redes de distribuição de água. Ao nível da gestão de perdas aparentes propõe-se intensificar a pesquisa de atos ilícitos, continuar com a renovação do parque de contadores e estabelecer protolocos / acordos com os Municípios e Bombeiros para a utilização de água.

f) Plano de Gestão de Controlo de Infiltrações e Afluências Indevidas

A Vimágua assegurará a continuidade da implementação das estratégias definidas no âmbito do Plano de Gestão de Controlo de Infiltrações e Afluências Indevidas, que tem como objetivo, por um lado, melhorar a eficácia e a eficiência do funcionamento hidráulico dos sistemas de drenagem e, por outro, reduzir o risco de inundações e extravasamentos de águas residuais. Este plano resultou da atividade desenvolvida pelas entidades gestoras que integram a exploração dos sistemas de drenagem dos concelhos de Guimarães e Vizela (Municípios de Guimarães e Vizela, no que se refere à drenagem de águas pluviais, Vimágua, na componente das redes de drenagem de águas residuais em baixa, e AdNorte/Tratave, no que se refere aos sistemas de intercetores e estações de tratamento de águas residuais). O planeamento das medidas encontra-se divido em duas partes, medidas mitigadoras de curto prazo (até 3 anos) e medidas corretivas de curto/médio prazo (até 10 anos). Entre as principais medidas propõem-se implementar zonas de monitorização de caudais em bacias de drenagem urbanas, intensificar a deteção de afluências indevidas de caudais pluviais aos sistemas de saneamento de águas residuais e reabilitar e substituir as infraestruturas (caixas de visita e coletores) degradadas ou tecnicamente deficientes nos sistemas de drenagem. A implementação do plano foi iniciada em 2020 para um horizonte temporal de 10 anos.

g) Plano de Poupança de Energia

A Vimágua assegurará a continuidade da implementação do Plano de Poupança de Energia, seguindo as orientações da comissão europeia e da legislação nacional, tendo como objetivo principal promover a melhoria do desempenho energético e a progressiva descarbonização.

Parte das medidas que integram o plano tiveram início em 2017 com a aquisição das primeiras viaturas elétricas e com a instalação de painéis fotovoltaicos nos equipamentos do sistema de abastecimento de água no edifício sede e no armazém/oficina.

Das medidas em curso e a implementar, neste domínio, pela Vimágua destacam-se:

- Instalação de sistemas de produção própria de energia constituídos por sistemas fotovoltaicos tendo como meta atingir a capacidade instalada de 1700 Kwp;
- Instalação de variadores de velocidade nas estações elevatórias com mais de 10 anos, para otimização energética do seu funcionamento;
- Substituição de grupos eletrobomba com desempenho insatisfatório por equipamentos de maior eficiência;

- Reforço de sistema de telegestão para otimização do funcionamento de todos os sistemas de elevação;
- Substituição de viaturas movidas a combustíveis fósseis por viaturas elétricas;
- Formação para utilização mais eficiente de viaturas;
- Reorganização do trabalho com jornadas contínuas e utilização partilhada de viaturas.

h) Sistema de Contabilidade Analítica

A Vimágua com vista à otimização dos processos de controlo de gestão deverá implementar e manter em funcionamento um Sistema de Contabilidade Analítica.

MAPA DE PESSOAL

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

3 – MAPA DE PESSOAL E PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO

Mapa de Pessoal da Vimágua (doc. 15/10/2024)

Unidade Orgânica	Missão/ Atribuições/ Competências	Natureza da Necessidade dos Postos de Trabalho	Carreiras OGAL/ACORDO DE EMPRESA															TOTAL
			Dirigente Superior	Diretor Departamento (DD)	Chefe Divisão (CD)	Chefe de Unidade Orgânica 1º grau (UO1)		Técnico superior (TS)	Assistente Técnico (AT)				Assistente Operacional (AO)					
			Presidente Executivo	Diretor	Chefe de Divisão	Chefe de Setor	Chefe de Equipa	Técnico Superior	Coordenador Técnico (CT)*	*Vagos	Técnico de Serviços	Assistente Técnico*	Técnico de Operação	Operador Qualificado	Operador	Técnico Profissional*		
Presidência e Unidades de Staff (PCA e US)	Gerir as atividades da Vimágua, em estreita colaboração e de acordo com as estratégias e orientações definidas pelo Conselho de Administração; As Unidades de Staff prestam assessoria e apoio especializado às restantes unidades da empresa.	Permanente	1					3			2				6			12
		Temporária						1										1
Direção Técnica (DT)	Desenvolve as atividades ténicas e operacionais da empresa.	Permanente		1	6	10	2	15		5	30	1	33	56	28			187
		Temporária																
Direção Administrativa e Financeira (DAF)	Desnvolve as atividades de natureza técnico-administrativa e financeira da empresa.	Permanente		1	2	7		13	2	2	23		3	9	1	1		64
		Temporária																
TOTAL GERAL		Permanente	1	2	8	17	2	31	2	7	55	1	36	65	35	1		263
		Temporária	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		1
		TOTAL	1	2	8	17	2	32	2	7	55	1	36	65	35	1		264
		Lugares vagos		1		6		2	0	2	3		4	1	7			21
		Lugares ocupados sem vínculo																0
		Destacados em comissão de serviço						14	1		2		2	3				22

Mapa de Pessoal da Vimágua - Necessidade de Recursos Humanos 2025 (doc.2)

Unidade Orgânica	Missão/ Atribuições/ Competências	Carreiras/Categorias	nº postos de trabalho novos	Justificação da necessidade/atividade a desenvolver em 2018	Descrição do Posto de Trabalho	Área de formação académica e/ou profissional	Necessidade Temporária/ Permanente	OBS
DT	Desenvolve as atividades ténicas e operacionais da empresa.	Operador	3	Fazer face às crescentes necessidades de manutenção e assistência técnica das infraestruturas e bens da Vimágua; à necessidade de auxiliar, acompanhar e colaborar em ações de fiscalização; e de auxiliar na construção/remodelação/substituição de infraestruturas hidráulicas.	1 - Operador de Serviços Gerais 1 - Limpa Coletores 2 - Operador Canalizador de Redes (Piquetes)	Escolaridade mínima obrigatória.	Permanente	Novo
DT	Desenvolve as atividades ténicas e operacionais da empresa.	Técnico de Operação	2	Fazer face às necessidades de serviço	2 - Maquinitsas	12º ano o certificado de aptidão profissional	Permanente	Novo
DT	Desenvolve as atividades ténicas e operacionais da empresa.	Técnico	1	Fazer face à crescente necessidade de manutenção e assistência técnica/elétrica das instalações com automação.	Técnico de Automação	Formação pós-secundária não superior, ou seja, curso de especialização tecnológica que confira uma qualificação profissional de nível 4, na área funcional em causa.	Permanente	Transitou do plano anterior (contabilizado no doc.1)
DAF	Desenvolve as atividades administrativas e financeiras da empresa	Oiperador	1	Reforço da equipa de leitores	Leitor de Consumos	Escolaridade mínima obrigatória.	Permanente	Novo
DAF	Desenvolve as atividades administrativas e financeiras da empresa	Técnico Superior	1	Reforço da estrutura técnico/administrativa da empresa	Técnico Superior	Nível académico mínimo equivalente a Licenciatura	Permanente	Transitou do plano anterior (contabilizado no doc.1)
PCA e US	Gerir Atividades da Vimágua, em estrieta colaboração e de acordo com as estratégias e orientações definidas pelo CA; As Unidades de Staff prestam assessoria e apoio especializado às restantes unidades da empresa	Técnico Superior	1	Reforço da estrutura técnico/administrativa da empresa	Técnico Superior	Nível académico mínimo equivalente a Licenciatura	Permanente	Transitou do plano anterior (contabilizado no doc.1)

NOTA: As saídas por aposentação ou cessação do contrato de trabalho serão objeto de recrutamento específico para a sua substituição, mediante apreciação da necessidade e decisão do Conselho de Administração.

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

4 – PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

Considerando a proposta de Plano Plurianual de Investimentos para o período 2023-2037, incluímos no presente documento os investimentos realizados e projetados para o período quinquenal 2023-2027.

A revisão deste Plano de Investimentos, face ao aprovado, foi elaborada considerando o financiamento definido na CIM do Ave para investimentos no "Ciclo Urbano da Água" e a execução até à presente revisão do plano.

O Plano Plurianual de Investimentos está organizado da seguinte forma:

- Investimentos em redes e outras infraestruturas de água e saneamento, estando o investimento em redes de água previsto por sistemas de abastecimento e em redes de saneamento de águas residuais previsto por frentes de drenagem;
- Outros Investimentos.

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2023-2027 (SÍNTESE) A PREÇOS CONSTANTES

Investimentos das Infraestruturas de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais

Rubrica Investimento	2023 Executado	2024	2025
Captação e ETA de Prazins (0101)	25 467	899 748	750 000
Captação e ETA de Gondomar (0102)	12 550	20 000	145 000
Outras Infraestruturas de Captação / Tratamento (0103)	0	0	55 000
Reservatórios e Estações Elevatórias AA (0104)	86 778	81 285	96 800
Outros Equipamentos AA (0105)	0	188 663	131 641
Condutas Adutoras em Alta (0106)	0	74 994	0
Estações Elevatórias e outros Equipamentos AR (0107)	22 730	63 200	193 050
Execução de novas redes de AR (0201)	1 298 061	2 903 776	2 941 998
Execução de novas redes de AA (0202)	215 185	933 754	660 565
Substituição e Remodelação de Redes AR (0203)	109 939	769 420	595 442
Substituição e Remodelação de Redes AA (0204)	385 618	2 612 671	1 641 883
Execução de ramais de AA (0205)	332 209	332 148	330 800
Execução de ramais de AR (0206)	186 203	238 187	211 000
TOTAIS	**2 674 741**	**9 117 846**	**7 753 179**

Outros Investimentos

Rubrica Investimento	2023 Executado	2024	2025
Projetos de infra-estruturas de água e saneamento (0301)	998	48 500	20 000
Outros estudos e projetos (0302)	0	0	0
Terrenos (0303)	25 106	39 818	15 000
Máquinas e Viaturas (0304)	0	98 800	379 500
Equipamentos/Intrumentação para monitorização e controlo (0305)	76 023	168 283	435 410
Equipamentos e Ferramentas (exploração e produção) (0306)	17 158	25 265	65 500
Equipamento Informático e Software (0307)	32 537	22 838	80 300
Equipamento administrativo (0308)	4 883	10 000	10 000
Edifícios Sede e Armazém/Oficinas (0309)	20 431	5 000	10 000
Instalações e equipamentos para produção de energia (0312)	70 637	103 284	880 000
Outros investimentos (0399)	0	10 000	10 000
TOTAIS	**247 772**	**531 788**	**1 905 710**

TOTAIS DO PLANO DE INVESTIMENTOS	2 922 514	9 649 633	9 658 889

2023 apresenta os valores executados e 2024 a estimativa atual de execução.

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2023-2027 (DETALHE)

Quadro 1. Investimentos das Infraestruturas de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais

ÁREA NEGÓCIO	NÍVEL ACTIVIDADE	Código Sistema Origem	SISTEMA ORIGEM	CÓDIGO INVESTIMENTO	INDICADOR DESEMPENHO	IDENTIFICAÇÃO INVESTIMENTO	INFRAESTRUTURA	TIPO INTERVENÇÃO	ANO	CARACTERÍSTICA INFRAESTRUTURA	VALOR CARACTERÍSTICA INFRAESTRUTURA	€/mi (aplicável em redes)	TOTAL INVESTIMENTO (m€)	Nº POTENCIAIS UTILIZADORES (aplicável aos ramais)
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE3.1	Substituição dos 2 grupos eletrobomba para a elevatória ETA - Ponte, da obra em curso:CPRE 01/2022	Estação Elevatória AA	Substituição	2023	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	55 / 42 / 75		26 533,14 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE3.1	Substituição dos 2 grupos eletrobomba para a elevatória CP 19/2023/BS	Estação Elevatória AA	Substituição	2023	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	110 / 400 / 15		25 466,80 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Pré-Filtros de malha de aço com lavagem automática para os Poços 1, 2, 3 e 4	Captação	Aquisição	2026	Não aplicavél			125 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Pré-Filtros de malha de aço com lavagem automática para os Poços 1, 2, 3 e 4	Captação	Aquisição	2027	Não aplicavél			125 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Substituição das membranas de UF ZW1500 51,1 para 55,7m2	ETA	Substituição	2023	Não aplicavél			0,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Substituição das membranas de UF ZW1500 51,1 para 55,7m2	ETA	Substituição	2024	Não aplicavél			499 748,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Substituição das membranas de UF ZW1500 51,1 para 55,7m2	ETA	Substituição	2025	Não aplicavél			350 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Substituição das membranas de UF ZW1500 51,1 para 55,7m2	ETA	Substituição	2026	Não aplicavél			350 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Beneficiação sistema de correção da agressividade da água (adição água de cal)	ETA	Remodelação	2026	Não aplicavél			250 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE3.1	Substituição dos grupos eletrobomba de elevação ETA - Pégada	Estação Elevatória AA	Substituição	2024	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	315 / 166 / 120		50 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE3.1	Substituição dos grupos eletrobomba de elevação ETA - Pégada	Estação Elevatória AA	Substituição	2025	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	315 / 166 / 120		50 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Construção de um pavilhão para acolher a nova unidade de UF	ETA	Construção	2026	Não aplicavél			525 480,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.4	Instalação de uma nova unidade de desinfeção por UF	ETA	Aquisição	2027	Pop.	171 090		1 140 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.3/OE1.4	Reservatório de Reserva e Bombagem, com a capacidade de 1500m3	Reservatório	Construção	2024	Vol. (m3) / Pop.	171 090		250 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101	OE1.3/OE1.4	Reservatório de Reserva e Bombagem, com a capacidade de 1500m3	Reservatório	Construção	2025	Vol. (m3) / Pop.	171 090		250 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Novo reservatório de ar comprimido para a elevação ETA- Pégada	Estação Elevatória AA	Aquisição	2027	Não aplicavél			150 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Reabilitação do reservatório de ar comprimido da elevação ETA-Sande Vila Nova	Estação Elevatória AA	Reabilitação	2027	Não aplicavél			70 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Investimentos diversos		Remodelação	2024	Não aplicavél			100 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Investimentos diversos		Remodelação	2025	Não aplicavél			100 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Investimentos diversos		Remodelação	2026	Não aplicavél			100 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0101		Investimentos diversos		Remodelação	2027	Não aplicavél			70 000,00 €	
AA	AAa	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAa.02.0102	OE1.4	Beneficiação do sistema de filtração da captação de Gondomar, da obra em curso: CPRE 03/2022	Captação	Construção	2023	Não aplicavél			34 608,00 €	
AA	AAa	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAa.02.0102	OE1.4	Aquisição do segundo reator UV	ETA	Aquisição	2025	Pop.	8 961		125 000,00 €	
AA	AAa	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAa.02.0102		Investimentos diversos	ETA	Remodelação	2024	Não aplicavél			20 000,00 €	
AA	AAa	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAa.02.0102		Investimentos diversos	ETA	Remodelação	2025	Não aplicavél			20 000,00 €	
AA	AAa	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAa.02.0102		Investimentos diversos	ETA	Remodelação	2026	Não aplicavél			20 000,00 €	
AA	AAa	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAa.02.0102		Investimentos diversos	ETA	Remodelação	2027	Não aplicavél			10 000,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0103	OE1.4	Instalação de Filtros de Areia e Antracite nas captações de Minas	Captação	Construção	2023	Não aplicavél			0,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0103	OE1.4	Instalação de Filtros de Areia e Antracite nas captações de Minas	Captação	Construção	2024	Não aplicavél			0,00 €	
AA	AAa	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAa.01.0103	OE1.4	Instalação de Filtros de Areia e Antracite nas captações de Minas	Captação	Construção	2025	Não aplicavél			50 000,00 €	
AA	AAa	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAa.03.0103	OE1.4	Instalação de Filtros de Areia e Antracite nas captações de Minas	Captação	Construção	2025	Não aplicavél			5 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE2.3	Impermeabiliação do reservatório de Serzedelo R5	Reservatório	Reabilitação	2023	Vol. (m3)			28 831,81 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE2.3	Impermeabiliação de reservatórios e estações elevatórias	Reservatório	Reabilitação	2023	Vol. (m3)	600		600,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE2.3	Impermeabiliação de reservatórios e estações elevatórias	Reservatório	Reabilitação	2024	Vol. (m3)	212		3 800,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE2.3	Impermeabiliação de reservatórios e estações elevatórias	Reservatório	Reabilitação	2025	Vol. (m3)	330		3 800,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Remodelação da câmara de manobras de reservatório(s)	Reservatório	Reabilitação	2027	Vol. (m3)	660		50 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Susbtituição de grupos eletrobomba	Estação Elevatória AA	Substituição	2023	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	75 / 50 / 106		35 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Susbtituição de grupos eletrobomba	Estação Elevatória AA	Substituição	2024	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	75 / 50 / 106		72 484,69 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Susbtituição de grupos eletrobomba	Estação Elevatória AA	Substituição	2025	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	22 / 25 / 60		38 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Susbtituição de grupos eletrobomba	Estação Elevatória AA	Substituição	2026	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)			45 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Susbtituição de grupos eletrobomba	Estação Elevatória AA	Substituição	2027	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)			50 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Instalação de variadores de velocidade no estação elevatória de Urgezes - Pinheiro	Estação Elevatória AA	Aquisição	2023	Não aplicavél			16 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Instalação de variadores de velocidade no estação elevatória 0034 - Abação	Estação Elevatória AA	Aquisição	2024	Não aplicavél			5 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Instalação e variadores de velocidade em EEA's	Estação Elevatória AA	Aquisição	2025	Não aplicavél			25 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE3.1	Instalação e variadores de velocidade em EEA's	Estação Elevatória AA	Aquisição	2026	Não aplicavél			15 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Remodelação de quadros elétricos	Reservatório	Reabilitação	2025	Não aplicavél			10 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Remodelação de quadros elétricos	Reservatório	Reabilitação	2026	Não aplicavél			50 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Remodelação de quadros elétricos	Reservatório	Reabilitação	2027	Não aplicavél			20 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE1.3	Construção célula de 500 m3 em reservatório St. Torcato ZA	Reservatório	Construção	2026	Vol. (m3) / Pop.	500 / 5 600		75 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104	OE1.3	Construção célula de 500 m3 em reservatório St. Torcato ZA	Reservatório	Construção	2027	Vol. (m3) / Pop.	500 / 5 600		75 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0104	OE1.3	Construção de célula de 100 m3 em reservatório de Souto Stª Maria	Reservatório	Construção	2026	Vol. (m3) / Pop.	100 / 700		70 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Aquisição de equipamentos		Aquisição	2025	Não aplicavél			20 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Aquisição de equipamentos		Aquisição	2026	Não aplicavél			8 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0104		Aquisição de equipamentos		Aquisição	2027	Não aplicavél			8 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0104		Aquisição de equipamentos		Aquisição	2026	Não aplicavél			2 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0104		Aquisição de equipamentos		Aquisição	2027	Não aplicavél			2 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2024	nº	25		120 535,29 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2025	nº	21		87 475,70 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2024	nº	3		14 464,23 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2025	nº			4 165,51 €	
AA	AAb	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.03.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2025	nº	1		0,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2026	nº	18		95 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2026	nº	1		5 000,00 €	
AA	AAb	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.03.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2026	nº	1		5 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5	Substituição de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Substituição	2027	nº			30 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3	Instalação de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Construção	2023	nº	8		40 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3	Instalação de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Construção	2024	nº	5		25 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3	Instalação de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Construção	2025	nº	4		20 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0105	OE2.3	Instalação de Válvulas Redutoras de Pressão	Válvula Redutora Pressão	Construção	2024	nº	1		5 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.2	Instalação de sistema de pressurização em reservatórios	Hidropressor	Aquisição	2025	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	/ 20		20 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.2	Instalação de sistema de pressurização em reservatórios	Hidropressor	Aquisição	2026	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	/ 20		15 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0105	OE2.3/OE2.5/OE3.1	Substituição do hidropressor do reservatorio 0205	Hidropressor	Substituição	2024	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 2,8 / 40		9 872,44 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5/OE3.1	Substituição do hidropressor Santa Eulália	Hidropressor	Substituição	2024	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 1,7 / 100		13 790,89 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5/OE3.1	Remodelação de hidropressor(es)	Hidropressor	Reabilitação	2026	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 1,0 / 50		50 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0105	OE2.3/OE2.5/OE3.1	Remodelação de hidropressor(es)	Hidropressor	Reabilitação	2027	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 1,0 / 50		50 000,00 €	
AA	AAa	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAa.03.0106	OE1.3	Instalação da conduta adutora ente o Reservatório AdNorte e a Mina de Castelões	Condutas	Construção	2024	ml	1 500	50,00 €	74 994,08 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Construção de estação elevatória AR para desativação de fossa(s) sética(s)	Estação Elevatória AR	Construção	2023	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	4,2/6,94/19		14 879,80 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2024	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	10 / 6,94 / 38		0,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2025	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	10 / 6,94 / 38		15 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2026	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	10 / 6,94 / 38		22 500,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2027	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)			7 500,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2024	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 8,33 / 18		0,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2025	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 8,33 / 18		82 500,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2026	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)			127 500,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2027	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)			15 000,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0107	OE1.7	Substituição de grupos eletrobomba para EEAR's	Estação Elevatória AR	Substituição	2025	Pot (kW) / Q(l/s) / Alt. Manométriac (m)	5 / 8,33 / 18		30 000,00 €	

ÁREA NEGÓCIO	NIVEL ACTIVIDADE	Código Sistema Origem	SISTEMA ORIGEM	CÓDIGO INVESTIMENTO	INDICADOR DESEMPENHO	IDENTIFICAÇÃO INVESTIMENTO	INFRAESTRUTURA	TIPO INTERVENÇÃO	ANO	CARACTERÍSTICA INFRAESTRUTURA	VALOR CARACTERISTICA INFRAESTRUTURA	€/ml (aplicavél em redes)	TOTAL INVESTIMENTO (m€)	Nº POTENCIAIS UTILIZADORES (aplicável aos ramais)
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Fornecimento de quadro elétrico da EEAR 0308	Estação Elevatória AR	Aquisição	2023	Não aplicavél			6 747,57 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2024	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2025	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2026	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2027	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2024	Não aplicavél			38 400,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2027	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0107	OE1.7	Susbtituição do quadros eletricos das estações elevatórias de águas residuais	Estação Elevatória AR	Substituição	2024	Não aplicavél			4 800,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2024	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2025	Não aplicavél			20 800,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2026	Não aplicavél			15 600,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2024	Não aplicavél			0,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2025	Não aplicavél			26 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2026	Não aplicavél			83 200,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2025	Não aplicavél			1 750,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Aquisição Agitadores para EEAR's	Estação Elevatória AR	Aquisição	2023	Não aplicavél			6 925,07 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0107	OE1.7	Construção de caixas de gradagem e camaras de manobras das EEAR'S	Estação Elevatória AR	Construção	2024	Não aplicavél			6 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Construção de caixas de gradagem e camaras de manobras das EEAR'S	Estação Elevatória AR	Construção	2024	Não aplicavél			10 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Construção de caixas de gradagem e camaras de manobras das EEAR'S	Estação Elevatória AR	Construção	2025	Não aplicavél			17 000,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0107	OE1.7	Construção de caixas de gradagem e camaras de manobras das EEAR'S	Estação Elevatória AR	Construção	2024	Não aplicavél			4 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0107	OE1.7	Construção de caixas de gradagem e camaras de manobras das EEAR'S	Estação Elevatória AR	Construção	2023	Não aplicavél			6 747,57 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião, da obra em curso: CP 21/2022	Coletores	Construção	2023	ml	565	93,09 €	52 597,36 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião, da obra em curso: CP 21/2022	Ramais	Construção	2023	nº	23			23
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Coletores	Construção	2024	ml	1 210	129,30 €	156 421,33 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2024	nº	46			53
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Coletores	Construção	2025	ml	1 418	281,30 €	398 981,44 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2025	nº	57			58
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Coletores	Construção	2026	ml	930	144,25 €	134 085,58 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2026	nº	24			12
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Coletores	Construção	2027	ml	652	49,42 €	32 231,63 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2027	nº	15			4
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Coletores	Construção	2024	ml	4 018	71,02 €	285 343,70 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2024	nº	158			60
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Coletores	Construção	2025	ml	218	1 059,28 €	230 827,46 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2025	nº	6			6
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Coletores	Construção	2026	ml	0	0,00 €	0,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2026	nº	0			0
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Coletores	Construção	2027	ml	254	109,78 €	27 935,25 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2027	nº	4			4
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves, das obras em curso: CP 09/2021; CP 17/2022; CP 20/2022	Coletores	Construção	2023	ml	1 528	220,50 €	336 918,04 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves, das obras em curso: CP 09/2021; CP 17/2022; CP 20/2022	Ramais	Construção	2023	nº	37			37
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Construção	2023	ml	0	0,00 €	0,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2023	nº	0			
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Construção	2024	ml	6 999	115,64 €	809 297,97 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2024	nº	228			220
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Construção	2025	ml	2 877	165,32 €	475 705,53 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2025	nº	101			110
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Construção	2026	ml	510	275,98 €	140 627,70 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2026	nº	33			14
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Construção	2027	ml	1 681	207,02 €	348 026,84 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2027	nº	52			18
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais para desactivação de fossas sétpicas: 0356	Coletores	Construção	2023	ml	93		4 800,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo das obras em curso: CP 04/2020	Coletores	Construção	2023	ml			23 574,60 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo das obras em curso: CP 11/2022; CP 19/2022	Coletores	Construção	2023	ml	732		110 825,30 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo das obras em curso: CP 11/2022; CP 19/2022	Ramais	Construção	2023	nº	27			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Construção	2023	ml	100	70,69 €	7 068,93 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2023	nº	3			3
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Construção	2024	ml	12 009	104,97 €	1 260 549,88 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2024	nº	504			278
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Construção	2025	ml	12 961	130,00 €	1 684 866,41 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2025	nº	348			278
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Construção	2026	ml	2 682	172,15 €	461 700,19 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2026	nº	86			62
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Construção	2027	ml	4 496	155,68 €	699 858,68 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2027	nº	101			56
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Coletores	Construção	2024	ml	1 146	234,16 €	268 375,71 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2024	nº	63			35
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Coletores	Construção	2025	ml	1 851	16,14 €	29 871,20 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2025	nº	46			35
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Coletores	Construção	2026	ml	0	0,00 €	0,00 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2026	nº	0			0
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Coletores	Construção	2027	ml	0	0,00 €	0,00 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2027	nº	0			0
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Coletores	Construção	2024	ml	740	167,28 €	123 787,20 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2024	nº	11			6
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Coletores	Construção	2025	ml	1 092	111,49 €	121 746,12 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2025	nº	24			36
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Coletores	Construção	2027	ml	566		62 097,75 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0201	OE1.5	Execução de novas redes de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2027	nº	17			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.3	Reforço da adução de água às estações elevatórias de Frades e de Stº Adrião	Condutas	Construção	2023	ml	500	0,00 €	0,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.3	Reforço da adução de água às estações elevatórias de Frades e de Stº Adrião	Condutas	Construção	2024	ml	500	0,00 €	0,00 €	

ÁREA NEGÓCIO	NÍVEL ACTIVIDADE	Codigo Sistema Origem	SISTEMA ORIGEM	CODIGO INVESTIMENTO	INDICADOR DESEMPENHO	IDENTIFICAÇÃO INVESTIMENTO	INFRAESTRUTURA	TIPO INTERVENÇÃO	ANO	CARACTERÍSTICA INFRAESTRUTURA	VALOR CARACTERISTICA INFRAESTRUTURA	€/ml (aplicavél em redes)	TOTAL INVESTIMENTO (m€)	Nº POTENCIAIS UTILIZADORES (aplicável aos ramais)
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins das obras em curso: CP 17/ 2022; CP 19/2022; CP 18/2022; CP 20/2022	Condutas	Construção	2023	ml	1 495	82,04 €	122 653,97 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins das obras em curso: CP 17/ 2022; CP 19/2022; CP 18/2022; CP 20/2022	Ramais	Construção	2023	nº	37			34
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Construção	2023	ml	1 386	78,93 €	109 409,12 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2023	nº	56			48
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Construção	2024	ml	9 194	88,26 €	811 522,04 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2024	nº	222			220
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Construção	2025	ml	4 589	93,24 €	427 905,85 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2025	nº	99			97
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Construção	2026	ml	2 548	107,79 €	274 671,14 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2026	nº	25			23
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Construção	2027	ml	2 015	79,12 €	159 437,91 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2027	nº	41			39
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Condutas	Construção	2024	ml	790	112,93 €	89 215,16 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2024	nº	14			12
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Condutas	Construção	2025	ml	996	79,27 €	78 938,56 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2025	nº	19			17
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Condutas	Construção	2026	ml	110	100,28 €	11 031,02 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2026	nº	1			1
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Condutas	Construção	2027	ml	90	196,44 €	17 716,80 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2027	nº	4			
AA	AAb	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.03.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Castelões	Condutas	Construção	2024	ml	490	67,39 €	33 016,86 €	
AA	AAb	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.03.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2024	nº	18			16
AA	AAb	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.03.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Castelões	Condutas	Construção	2025	ml	1 232	124,81 €	153 720,51 €	
AA	AAb	03	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.03.0202	OE1.1	Execução de novas redes de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2025	nº	30			28
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Caixas Visita	Reabilitação	2025	nº	25		7 500,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Caixas Visita	Reabilitação	2026	nº	25		7 500,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Caixas Visita	Reabilitação	2027	nº	25		7 500,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD4 Lordelo / Aves, da obra em curso CP 16/2022	Caixas Visita	Reabilitação	2023	nº	17		33 611,08 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Reabilitação	2023	ml	9		4 638,06 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Reabilitação	2023	nº	0			
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Reabilitação	2024	ml	31		245 661,07 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Reabilitação	2024	nº	2			
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Reabilitação	2025	ml	50	950,00 €	47 500,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Reabilitação	2025	nº	7			
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Coletores	Reabilitação	2027	ml	1093	131,85 €	144 110,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Reabilitação	2027	nº	37			
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Caixas Visita	Reabilitação	2025	nº	100		30 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de tampas na EN 105 no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Caixas Visita	Reabilitação	2026	nº	200		60 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Caixas Visita	Reabilitação	2026	nº	100		30 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de tampas na EN 105 no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Caixas Visita	Reabilitação	2027	nº	200		60 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Caixas Visita	Reabilitação	2027	nº	100		30 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD5 Serzedelo, na obra em curso CP 16/2022	Caixas Visita	Reabilitação	2023	nº	54		106 764,60 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Reabilitação	2023	ml	1176	118,36 €	139 191,20 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Reabilitação	2023	nº	132			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Reabilitação	2024	ml	3757,94	139,37 €	523 758,72 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Reabilitação	2024	nº	156			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Reabilitação	2025	ml	3093,37	106,82 €	330 441,75 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Reabilitação	2025	nº	113			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Reabilitação	2026	ml	1232,47	125,47 €	154 640,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Reabilitação	2026	nº	64			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Coletores	Reabilitação	2027	ml	1086	138,37 €	150 270,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Reabilitação	2027	nº	74			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo (emissário Sta Luzia)	Coletores	Reabilitação	2025	ml	650		100 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de redes águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo (emissário Sta Luzia)	Caixas Visita	Reabilitação	2025	nº	10			
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de tampas na EN 101 no Sistema - FD5 Serzedelo	Caixas Visita	Remodelação	2025	nº	100		30 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD5 Serzedelo	Caixas Visita	Reabilitação	2025	nº	166		50 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD5 Serzedelo	Caixas Visita	Reabilitação	2026	nº	166		50 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0203	OE2.8/OE2.9/OE1.7	Reabilitação de caixas de visita no Sistema - FD5 Serzedelo	Caixas Visita	Reabilitação	2027	nº	350		105 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins, da obra em curso: CP 18/2022	Condutas	Substituição	2023	ml	500	77,33 €	38 665,02 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins, da obra em curso: CP 18/2022	Ramais	Substituição	2023	nº	11			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins, da obra em curso: CP 03/2022	Condutas	Substituição	2023	ml	1 520	0,00 €	0,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins, da obra em curso: CP 03/2022	Ramais	Substituição	2023	nº	30			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Substituição	2023	ml	6 796	68,75 €	467 208,06 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Substituição	2023	nº	360			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Substituição	2024	ml	17 324	150,81 €	2 612 671,44 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Substituição	2024	nº	1 097			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Substituição	2025	ml	16 014	102,53 €	1 641 883,11 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Substituição	2025	nº	950			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Substituição	2026	ml	16 323	164,46 €	2 684 418,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Substituição	2026	nº	914			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Condutas	Substituição	2027	ml	9 476	146,45 €	1 387 748,42 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0204	OE2.4/ OE2.3/ OE 2.5	Substituição de redes de água no sistema de Prazins	Ramais	Substituição	2027	nº	635			
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2023	nº	605		296 234,56 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2024	nº	750		300 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2025	nº	750		300 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2026	nº	750		300 000,00 €	
AA	AAb	01	Sistema AA- Prazins (01)	AA.AAb.01.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Prazins	Ramais	Construção	2027	nº	750		300 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2023	nº	66		35 220,96 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2024	nº	75		30 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2025	nº	75		30 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2026	nº	75		30 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Gondomar	Ramais	Construção	2027	nº	75		30 000,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Castelões (03)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2023	nº	3		753,50 €	

ÁREA NEGÓCIO	NÍVEL ACTIVIDADE	Código Sistema Origem	SISTEMA ORIGEM	CÓDIGO INVESTIMENTO	INDICADOR DESEMPENHO	IDENTIFICAÇÃO INVESTIMENTO	INFRAESTRUTURA	TIPO INTERVENÇÃO	ANO	CARACTERÍSTICA INFRAESTRUTURA	VALOR CARACTERISTICA INFRALSTRUTURA	€/ml (aplicavél em redes)	TOTAL INVESTIMENTO (mC)	Nº POTENCIAIS UTILIZADORES (aplicável aos ramais)
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2024	nº	2		2 147,70 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2025	nº	2		800,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2026	nº	2		800,00 €	
AA	AAb	02	Sistema AA- Gondomar (02)	AA.AAb.02.0205	OE 2.2	Execução de ramais de água no sistema de Castelões	Ramais	Construção	2027	nº	2		800,00 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2023	nº	1		0,00 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2024	nº	12		5 000,00 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2025	nº	12		5 000,00 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2026	nº	12		5 000,00 €	
AR	ARb	04	Sistema AR- FD2 Santo Emilião (04)	AR.ARb.04.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD2 Santo Emilião	Ramais	Construção	2027	nº	12		5 000,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2023	nº	5		4 859,80 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2024	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2025	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2026	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	05	Sistema AR- FD3 Serzedo (05)	AR.ARb.05.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD3 Serzedo	Ramais	Construção	2027	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2023	nº	74		65 454,22 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2024	nº	150		60 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2025	nº	150		60 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2026	nº	150		60 000,00 €	
AR	ARb	06	Sistema AR- FD4 Lordelo/Aves (06)	AR.ARb.06.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD4 Lordelo / Aves	Ramais	Construção	2027	nº	150		60 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2023	nº	250		109 869,17 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2024	nº	367		147 187,14 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2025	nº	300		120 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2026	nº	300		120 000,00 €	
AR	ARb	07	Sistema AR- FD5 Serzedelo (07)	AR.ARb.07.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD5 Serzedelo	Ramais	Construção	2027	nº	300		120 000,00 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2023	nº	1		3 173,70 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2024	nº	15		6 000,00 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2025	nº	15		6 000,00 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2026	nº	15		6 000,00 €	
AR	ARb	08	Sistema AR- FD6 Rabada (08)	AR.ARb.08.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD6 Rabada	Ramais	Construção	2027	nº	15		6 000,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2023	nº	6		2 846,40 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2024	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2025	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2026	nº	25		10 000,00 €	
AR	ARb	09	Sistema AR- FD9 Agra (09)	AR.ARb.09.0206	OE 2.7	Execução de ramais de águas residuais no Sistema - FD9 Agra	Ramais	Construção	2027	nº	25		10 000,00 €	

Quadro 2. Outros Investimentos

ÁREA NEGÓCIO	CÓDIGO INVESTIMENTO	INDICADOR DESEMPENHO	IDENTIFICAÇÃO INVESTIMENTO	2023	2024	2025	2026	2027
OI	**OI.0301**							
OI	OI.0301	OE1.3	Elaboração de projeto para a construção de célula de 2000 m3 no reservatório da Pégada		25 000 €			
OI	OI.0301	OE1.3	Elaboração de projeto para construção de célula de 2000 m3 em reservatório de Moreira de Cónegos			0 €		
OI	OI.0301	OE1.3	Elaboração de projeto para construção célula de 500 m3 em reservatório St. Torcato ZA			10 000 €		
OI	OI.0301	OE1.3	Elaboração de projeto para construção Reservatório de Reserva e Bombagem, com a capacidade de 1500m3		20 000 €			
OI	OI.0301	OE1.1/OE2.4/ OE1.5/OE2.8	Elaboração de projetos de infraestuturas de águas e saneamento		3 500 €	10 000 €		10 000 €
OI	**OI.0302**							
OI	OI.0302		Elaboração de estudos e projetos				5 000 €	
OI	**OI.0303**							
OI	OI.0303		Aquisição de terreno para instalação de sistema de produção de energia fotovoltaica na captação de Gondomar	23 576 €				
OI	OI.0303		Aquisição de terreno para instalação de sistema de produção de energia fotovoltaica na ETA de Prazins	9 975 €	29 818 €			
OI	OI.0303		Aquisição de terreno para a construção de célula de 2000 m3 em reservatório de Moreira de Cónegos			10 000 €		
OI	OI.0303		Aquisição de terreno para a construção célula de 500 m3 em reservatório St. Torcato ZA			5 000 €		
OI	OI.0303		Aquisição de terrenos		10 000 €			
OI	**OI.0304**							
OI	OI.0304		Pick Up com caixa, 4x4 (3 lugares) (redes água)		0 €	45 000 €		
OI	OI.0304		Pick Up com caixa, 4x4 (Eletricistas)		0 €	37 500 €		
OI	OI.0304		Carrinha pesada (11 000Kg) caixa carga metálica		63 000 €			
OI	OI.0304		Conjunto Carrinha + mini retro-escavadora		0 €	150 000 €		
OI	OI.0304		Susbtituição de gerador eletrico		17 900 €			
OI	OI.0304		Substituição de compressor		17 900 €			
OI	OI.0304	OE1.7	Aquisição de viatura ligeira hidrolimpadora					150 000 €
OI	OI.0304	OE2.9	Aquisição de viatura equipada para diagnostico CCTV robotizado					75 000 €
OI	OI.0304		Aquisição de máquinas e viaturas			147 000 €	75 000 €	75 000 €
OI	**OI.0305**							
OI	OI.0305	OE2.3	Aquisição de contadores	40 000 €	27 705 €	272 910 €	257 500 €	70 000 €
OI	OI.0305	OE1.7	Aquisição de caudalimetros para medição temporária de caudais de saneamento		46 502 €	20 000 €		
OI	OI.0305	OE1.7	Aquisição de caudalimetros para medição permanente de caudais de saneamento		36 520 €			
OI	OI.0305	OE2.3	Equipamento para localizar fugas de água (geofono)	3 700 €				
OI	OI.0305	OE2.3	Equipamento para implementação de ZMC nos subsistemas, Pégada, Moreira e São Roque s parques industriais	20 000 €	20 000 €	20 000 €	30 000 €	40 000 €
OI	OI.0305	OE2.3	Equipamentos para telegestão	0 €	6 856 €	30 000 €	1 500 €	1 500 €
OI	OI.0305	OE2.3	Aquisição de loggers para monitorização de redes de água	0 €	5 000 €	20 000 €	2 000 €	2 000 €
OI	OI.0305	OE1.7	Aquisição de loggers para monitorização de redes de saneamento	0 €	0 €	7 500 €	2 000 €	2 000 €
OI	OI.0305		Instalação de quadros elétricos para telegestão em EEA, Reservatórios e Hidropressores	0 €	0 €	55 000 €	50 000 €	0 €
OI	OI.0305		Montagem de sala para telegestão da Vimagua:	0 €	5 000 €			
OI	OI.0305		Aquisição de equipamentos		20 700 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
OI	**OI.0306**							
OI	OI.0306		Equipamentos e ferramentas (exploração e produção)	26 494 €	25 265 €	65 500 €	20 000 €	15 000 €
OI	**OI.0307**							
OI	OI.0307		Sistema de controlo e gestão de utilização de viaturas	26 600 €				
OI	OI.0307		WIFI - 10 access points Meraki		2 200 €	2 200 €		2 200 €
OI	OI.0307		Nova Infraestrutura Virtual (Storage + Servidores) redundante			60 000 €		
OI	OI.0307		Atualização de Discos e memória da Infraestrutura virtual existente	1 437 €	1 563 €			
OI	OI.0307		Licenciamento de Sistema operativo Windows Server		6 900 €			
OI	OI.0307		Aquisição de novos PC 's e monitores	5 300 €	5 375 €	1 600 €	1 600 €	1 600 €
OI	OI.0307		Autoloader ou servidor p/ Backups Imutáveis			9 700 €		
OI	OI.0307		Aquisição de dispositivos móveis	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €	1 800 €
OI	OI.0307		Equipamentos informáticos e softwares	5 000 €	5 000 €	5 000 €	10 000 €	10 000 €

ÁREA NEGÓCIO	CÓDIGO INVESTIMENTO	INDICADOR DESEMPENHO	IDENTIFICAÇÃO INVESTIMENTO	2023	2024	2025	2026	2027
OI	**OI.0308**							
OI	OI.0308		Equipamento administrativo	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
OI	**OI.0309**							
OI	OI.0309		Remodelação/susbtituição do sistema AVAC da sede da Vimágua				300 000 €	
OI	OI.0309		Remodelação dos edifícios	20 338 €	5 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
OI	**OI.0312**							
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia na captação e Gondomar		0 €	80 000 €		
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de Souto S. Salvador				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 0202 - Prazins Stª Tirso				5 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de Mesão Frio ZB				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de Infantas ZB				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 00123 - Mesão Frio ZA				5 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório R3E-Guardizela, da empreitada em curso CP 22/2022	151 000 €	71 685 €			
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia na estação elevatória de Frades, da empreitada em curso CP 23/2022	34 300 €	31 599 €			
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia na ETA de Prazins Stª Eufémia		0 €	600 000 €		
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia na estação elevatória de Monte Cavalinho			100 000 €		
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório R5- Serzedelo				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de Rendufe ZB				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de Pevidém ZB				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de S. Pedro				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório S. Torcato ZB				15 000 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório S. Torcato ZA				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 0113 - Infias-Conde				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor de 0008 - Pencelo				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 0037 - Selho S. Jorge				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 0040 - Gonça				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 1036 - Airão II				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 1037 - Airão I				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 1041 - Selho S. Lourenço				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 1040 - Selho S. Lourenço				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no reservatório de Urgezes			100 000 €	0 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 0032 - Abação				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 1043 - Carvalhos				5 500 €	
OI	OI.0312	OE3.2	Instalação de sistema de produção de energia no hidropressor 1046 - Beira				5 500 €	
OI	**OI.0399**							
OI	OI.0399		Outros Investimentos	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €

PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL

5 – PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL

Os presentes documentos previsionais, para além de respeitarem a experiência dos últimos anos de atividade, foram elaborados de acordo com os princípios contabilísticos da continuidade, consistência, custo histórico, da prudência, da substância sobre a forma, materialidade e da especialização, segundo o qual os rendimentos e ganhos e os gastos e perdas são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento.

Foi considerada, na elaboração das demonstrações previsionais, a proposta de atualização tarifária para 2025, sem aumento das tarifas de água e demais tarifas de serviço e com o aumento de 2,1% das tarifas do serviço de saneamento.

Foram, ainda, considerados os impactos imediatos da recusa de visto do Tribunal de Contas, designadamente em matéria de apuramento de Contrapartida e a proposta de pagamento em 30 prestações anuais dos valores devidos aos Municípios.

Até à data de elaboração do presente documento não ocorreu qualquer evento que comprometesse a missão e a atividade operacional da Vimágua, tendo sido garantida a continuidade dos serviços de abastecimento de água e saneamento de águas residuais.

A seguir apresentam-se as seguintes demonstrações, contendo os dados históricos de 2023, a previsão de fecho do ano de 2024 e a previsão para 2025:

- Demonstração Previsional dos Resultados por Natureza
- Balanço Previsional
- Demonstração Previsional dos Fluxos de Caixa

5.1 – Demonstração Previsional dos Resultados por Natureza

Unidade: Euros	2023 Real	2024 Previsão Fecho	2025 Previsão
+Vendas	6 744 579	7 405 830	7 407 719
+Prestações de Serviço	14 730 386	15 690 270	16 207 199
+Outros Rendimentos	1 828 375	1 857 484	1 934 997
=Proveitos Operacionais	**23 303 340**	**24 953 584**	**25 549 915**
-Custo Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas	-64 506	-55 639	-55 639
-Fornecimento e Serviços Externos	-11 585 428	-13 355 542	-12 596 381
-Custos de Pessoal	-4 741 533	-4 926 845	-5 222 456
-Outros Custos Operacionais	-242 734	-320 000	-326 720
- Amortizações do Exercício	-4 559 332	-4 563 930	-5 244 914
- Provisões do Exercício	-4 150	-8 602	-
- Imparidades	-60 106	-27 390	-
=Resultados Operacionais	**2 045 551**	**1 695 636**	**2 103 806**
-Gastos Financeiros	-406 084	-309 389	-213 710
+Proveitos Financeiros	-	-	-
=Resultados Financeiros	**-406 084**	**-309 389**	**-213 710**
=Resultados Antes de Impostos	**1 639 467**	**1 386 247**	**1 890 096**
- Impostos s/ Lucros	-434 666	-339 767	-446 993
+ Impostos Diferidos	-	-	-
=Resultados Líquidos	**1 204 801**	**1 046 480**	**1 443 103**

5.2 – Balanço Previsional

BALANÇO Unidade: Euros	2023 Real	2024 Previsão Fecho	2025 Previsão
Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis Bruto	108 344 008	117 993 643	127 855 369
Amortizações Acumuladas	-62 672 133	-67 236 064	-72 480 978
Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis Líquido	**45 671 874**	**50 757 579**	**55 374 391**
Inventários	900 847	823 612	823 612
Clientes	1 672 245	1 862 532	1 733 607
Estado e Outros Entes Publicos	177 981	626 410	394 320
Outros Créditos a Receber	1 572 606	1 493 324	1 688 548
Caixa e depósitos bancários	9 203 792	5 765 519	5 637 190
Ativo Circulante	**13 527 471**	**10 571 398**	**10 277 277**
Outros investimentos financeiros	31 643	31 641	31 641
Gastos a Reconhecer	225 434	74 613	74 613
Impostos Diferidos Ativos	1 528	-	-
Ativo Total	**59 457 950**	**61 435 230**	**65 757 922**
Capital subscrito	500 000	500 000	500 000
Outros instrumentos de capital próprio	12 240 000	12 240 000	12 240 000
Reservas legais	147 701	147 701	147 701
Resultados transitados	5 389 528	4 613 203	5 659 683
Ajustamentos/outras variações no capital próprio	5 268 499	4 456 398	6 153 775
Resultado líquido do período	1 204 801	1 046 480	1 443 103
Total do capital próprio	**24 750 529**	**23 003 782**	**26 144 262**
Provisões	327 884	336 486	336 486
Financiamentos obtidos	6 581 164	4 743 360	2 826 426
Outros instrumentos financeiros	6 792	-	-
Outras dívidas a pagar - Ajustamento em subsídio	1 473 089	1 236 867	1 729 654
Fornecedores	13 056 635	17 732 718	19 395 141
Estado e Outros Entes Publicos	468 626	521 769	692 206
Outras dívidas a pagar	5 229 014	6 251 115	7 069 753
Diferimentos	7 564 219	7 609 133	7 563 994
Total do passivo	**34 707 421**	**38 431 449**	**39 613 660**
Total do Capital Próprio e do Passivo	**59 457 950**	**61 435 230**	**65 757 922**

5.3 – Demonstração Previsional dos Fluxos de Caixa

DEMONSTRAÇÃO DE FLUXOS DE CAIXA Unidade: Euros	2023 Real	2024 Previsão Fecho	2025 Previsão
Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Recebimentos de clientes	23 609 441	24 324 097	25 160 739
Pagamentos a fornecedores	-12 083 501	-9 033 893	-11 916 387
Pagamentos ao pessoal	-4 682 736	-4 926 845	-5 222 456
Caixa gerada pelas operações	**6 843 204**	**10 363 359**	**8 021 895**
Pagamento/recebimento de imposto sobre o rendimento	-902 803	-287 785	-240 343
Outros recebimentos/pagamentos	715 765	-1 369 401	968 692
Fluxos de caixa das atividades operacionais (1)	**6 656 165**	**8 706 173**	**8 750 244**
Fluxos de caixa das atividades de investimento			
Pagamentos respeitantes a:			
Ativos fixos tangíveis	-2 620 492	-10 014 222	-10 168 700
Ativos intangíveis	-8 981	-	-
Outros ativos	-652	-	-
Recebimentos provenientes de:			
Ativos fixos tangíveis	1 183	-	-
Outros ativos		3 782	
Subsídios de investimento	0	13 189	3 420 771
Fluxo das atividades de investimento (2)	**-2 628 942**	**-9 997 252**	**-6 747 929**
Outras operações de financiamento			
Recebimentos provenientes de:			
Financiamentos obtidos	-	-	-
Pagamentos respeitantes a:			
Financiamentos obtidos	-1 757 142	-1 837 804	-1 916 934
Juros e gastos similares	-429 170	-309 389	-213 710
Fluxo das atividades de financiamento (3)	**-2 186 312**	**-2 147 193**	**-2 130 644**
Variação de caixa e seus equivalentes (1 + 2 + 3)	**1 840 911**	**-3 438 272**	**-128 328**
Caixa e seus equivalentes no início do período	**7 362 880**	**9 203 791**	**5 765 519**
Caixa e seus equivalentes no fim do período	**9 203 791**	**5 765 519**	**5 637 190**

M S A

ARMANDO MAGALHÃES, CARLOS SILVA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.

SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS.

RELATÓRIO DO FISCAL ÚNICO SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25º, n.º 6, alínea j) da Lei n.º 50/2012, de 31 de Agosto, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da **VIMÁGUA - Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, E.I.M., S.A.** (a Entidade) relativos a 2024-2027, que compreendem o Plano Plurianual de Investimento (2024-2027) e o Plano de Gestão Previsional, o qual integra a Demonstração de Resultados Previsional (2024-2025), o Balanço Previsional (2024-2025) e a Demonstração de Fluxos de Caixa Previsional (2024-2025), documentos estes elaborados em concordância com o Modelo económico-financeiro de viabilidade de médio e longo prazo.

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os instrumentos de gestão previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012 de 31 de Agosto (artigo 25º, n.º 6, alínea j)).

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respectivo relatório.

O nosso trabalho foi efectuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospectiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Conclusão e opinião

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projecção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está

apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012 de 31 de Agosto (artigo 25º, n.º 6, alínea j)).

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão provavelmente diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Vila Nova de Gaia, 18 de Novembro de 2024

ARMANDO MAGALHÃES, CARLOS SILVA & ASSOCIADOS, SROC, LDA.
representada por

António de Jesus Pereira

(António de Jesus Pereira, R.O.C. n.º 773
registado na CMVM com o n.º 20160406)

ASSEMBLEIA GERAL

___Aos dezoito dias do mês de novembro do ano dois mil e vinte e quatro reuniram em Assembleia geral, na sede social da empresa sita na Rua Rei do Pegú, n.º 172, em Guimarães, os acionistas da **VIMÁGUA – EMPRESA DE ÁGUA E SANEAMENTO DE GUIMARÃES E VIZELA, EIM, S.A.,** sendo o Município de Guimarães representado pela Vereadora, Alice Sofia de Freitas Soares Ferreira Fernandes e o Município de Vizela representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Victor Hugo Salgado, os quais representam a totalidade do capital social._____

___Assistiu, para colaboração, o Presidente do Conselho de Administração da empresa, Armindo José Ferreira da Costa e Silva, o qual prestou as informações e esclarecimentos solicitados pelos membros da Assembleia geral, no decorrer da análise da ordem de trabalhos. A reunião foi secretariada pela respetiva secretária e Diretora Administrativa e Financeira da empresa, Paula Alexandrina Coelho Fernandes. _____

___Pelas dezasseis horas e trinta minutos a Presidente da Mesa da Assembleia geral declarou aberta a reunião, acrescentando que tendo auscultado todos os acionistas, os mesmos se pronunciaram pela constituição da Assembleia geral da empresa, o que a Presidente logo após declarou. _____

___De seguida, a Presidente da Mesa convidou a Assembleia a deliberar sobre a fixação da ordem de trabalhos, propondo a seguinte: _____

___PONTO UM – TARIFÁRIO 2025 _____

___PONTO DOIS - PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS E PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL 2025_____

_____ **ORDEM DE TRABALHOS** _____

___**PONTO UM – TARIFÁRIO 2025 –** Foi proposta a aprovação do Tarifário a praticar pela Vimágua a partir de 1 de janeiro de 2025, votado pelo Conselho de Administração na sua reunião de 15 de novembro, (**Anexo 1**). O Tarifário aprovado será enviado para Parecer da ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos – e submetido a aprovação dos órgãos executivos

dos Municípios de Guimarães e Vizela, nos termos da Lei e dos Estatutos da Empresa. _____

___Posto à votação foi aprovado, por unanimidade, o Tarifário para 2025._____

___PONTO DOIS – PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS E PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL 2025 – Foi proposta a aprovação do Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Gestão Previsional 2025 da Vimágua (**Anexo 2**), votado pelo Conselho de Administração na sua reunião de 15 de novembro. A proposta de Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Gestão Previsional 2025 será enviada, para aprovação, aos órgãos executivos dos Municípios de Guimarães e Vizela, nos termos da Lei e dos Estatutos da empresa.

___Posto à votação foi o "Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Gestão Previsional 2025" aprovado por unanimidade. _____

___E nada mais havendo a tratar, pelas dezassete horas e quinze minutos foi encerrada a Assembleia-geral, da qual, para constar, se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai ser por todos assinada._____

Alice Sofia F. S. Ferreira Fernandes

Vitrus
AMBIENTE EM DA · GUIMARÃES

Por ti, para ti, contigo!

Instrumentos de Gestão Previsional

2025

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA 3
2. UNIDADES DE NEGÓCIO E OBJETIVOS GERAIS 3
3. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2025-2027 5
4. PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL 2025 6
   4.1. ORÇAMENTO 7
   4.2. PLANO DE TESOURARIA 8
   4.3. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS 9
   4.4. BALANÇO 10
5. ESTIMATIVA DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS COM O ESTADO E AS AUTARQUIAS LOCAIS 11
6. PARECER DO FISCAL ÚNICO SOBRE OS IGP's 12

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A **VITRUS AMBIENTE, EM, SA**, enquadra-se no regime jurídico do setor empresarial local da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto. Rege-se, também, pelos seus estatutos e, subsidiariamente, pelo regime do setor empresarial do Estado e pelas normas aplicáveis às sociedades comerciais.

No âmbito dos poderes e competência da Assembleia Geral consagrados no artigo 12.º dos estatutos da **VITRUS AMBIENTE, EM, SA**, vem o seu Conselho de Administração apresentar os instrumentos de gestão previsional para o próximo ano, submetendo-os, desta forma, a apreciação e votação.

Os instrumentos de gestão previsional a seguir apresentados, de acordo com a lei e estatutos atrás referenciados, são:

- Plano Plurianual de Investimentos 2025-2027
- Plano de Gestão Previsional para 2025, onde estão englobados:
  - Orçamento
  - Plano de Tesouraria
  - Demonstração de Resultados
  - Balanço

A **VITRUS** continua a olhar para o futuro e tenta demonstrar diariamente o importante papel que a empresa desempenha no desenvolvimento local e na melhor qualidade de vida que proporciona aos munícipes do nosso concelho.

Será sempre com um grande sentido de responsabilidade, de exigência, rigor, eficácia e eficiência, garantindo assim o crescimento sustentado e alicerçado em premissas fortes e sólidas que pautaremos o nosso trabalho.

2. UNIDADES DE NEGÓCIO E OBJETIVOS GERAIS

Para o ano de 2025, a **VITRUS AMBIENTE, EM, SA**, continuará a incidir o seu trabalho naqueles que são designados como serviços de interesse geral, acrescentando uma unidade às duas grandes unidades de negócio onde atualmente opera, nomeadamente o serviço público de Transporte Público Flexível:

I) RESÍDUOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA:
   - Recolha e transporte a destino final de RU's;
   - Limpeza de caminhos e espaços públicos;

II) PROMOÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO URBANO:
   - Parques Públicos;
   - Zonas de Estacionamento de Duração Limitada [ZEDL];

III) SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS FLEXÍVEL

Uma outra atividade onde a empresa atua [quarto serviço] é a Limpeza de Edifícios Públicos, todos eles com a responsabilidade e gestão direta da Câmara Municipal de Guimarães. Este serviço está

contratualizado através de contrato de prestação de serviços, comummente designado "in house". Através do mesmo regime jurídico atuamos [quinto serviço], na manutenção dos parques infantis.

Os objetivos gerais considerados para o próximo ano nestas três áreas de interesse geral são, essencialmente:

I) na **Recolha de Resíduos Urbanos e Limpeza Pública:**

- aumento do número de contentores semienterrados no nosso concelho, possibilitando assim uma maior abrangência deste serviço;
- otimizar e aumentar a frota de viaturas neste serviço, por forma a racionalizar os circuitos necessários efetuar;
- dotar as viaturas e respetivos serviços com equipamentos e ferramentas de controlo fiável, rápido e sistemático, que permitirão uma maior eficácia e eficiência na tomada de decisões e controlo e redução de custos;
- assumir e demonstrar junto do único acionista da empresa e população vimaranense a importância do serviço que prestamos, que se traduz de interesse geral;
- demonstrar, claramente, com dados e resultados, a nossa capacidade e competência nesta área, que servirão de argumento para assumirmos mais serviços e novas responsabilidades;
- procura constante de novos serviços, dando assim maior dimensão a esta unidade de negócio;
- estudo contínuo para encontrar novas e melhores soluções, quer através de equipamentos, quer através de novos métodos e técnicas de trabalho;

II) **na Promoção, Gestão e Fiscalização do Estacionamento Público:**

- estudo contínuo para encontrar novas e melhores soluções, quer através de equipamentos, quer através de novos métodos e técnicas de trabalho;
- investimento em novas soluções e equipamentos informáticos que traduzam uma melhoria contínua na prestação do serviço ao cliente final;

III) **no Serviço Público de Transporte Público Flexível:**

- aquisição dos equipamentos necessários para implementarmos o serviço, nomeadamente os Minibus, soluções tecnológicas e de bilhética, entre outros;
- recrutamento de colaboradores especializados para a implementação do serviço;
- estudo contínuo para conseguirmos a implementação de um serviço de excelência

Queremos que o ano de 2025 seja um ano de melhoramento contínuo e de investimento nos melhores equipamentos que otimizem os serviços efetuados. Pretendemos também melhorar as condições dos nossos colaboradores, visto que são o principal "ativo" da empresa.

Não obstante estas três áreas de negócio e atuação, a **VITRUS** tentará manter a sua estrutura organizacional flexível, dotando-a de ferramentas e soluções tecnológicas que permitam levar à prática uma gestão capaz de se afirmar a empresa como uma referência, pois só assim poderá estar à altura para assumir novos desafios e responsabilidades no que diz respeito a novas unidades de negócio de interesse geral e que se possam traduzir num grau de complexidade de alguma monta.

3. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2025 - 2027

Unidade: Euros

		2025	2026	2027	VALOR GLOBAL
T.F.	IDENTIFICAÇÃO				
LF	VIATURA PESADA PARA RECOLHA DE RESÍDUOS ***	209 100,00			209 100,00
LF	VIATURA PESADA PARA RECOLHA DE CONTENTORES ***	258 300,00			258 300,00
LF	VIATURA PESADA PARA LAVAGEM DE CONTENTORES ***	233 700,00			233 700,00
LF	VIATURA PESADA PARA DESCARGA DE CONTENTORES ***	246 000,00			246 000,00
AF	ASPIRADORES ELETRICOS**		15 000,00	15 000,00	30 000,00
LF	COMPACTADORES PARA CENTROS DE TRANSFERÊNCIA ***	86 100,00			86 100,00
LF	PARCÓMETROS**	60 000,00	150 000,00	150 000,00	360 000,00
AF	VIATURA LIGEIRA PASSAGEIROS ELETRICA*	31 725,00			31 725,00
AF	VIATURA LIGEIRA PASSAGEIROS ***	24 600,00			24 600,00
AF	VIATURA LIGEIRA PASSAGEIROS **	20 000,00			20 000,00
AF	VIATURA LIGEIRA MERCADORIAS*	26 450,00			26 450,00
AF	VIATURA LIGEIRA MERCADORIAS**	25 000,00			25 000,00
AF	VIATURA LIGEIRA PASSAGEIROS 7 LUG. C/CAIXA ***	61 500,00			61 500,00
AF	VIATURA LIGEIRA PASSAGEIROS 9 LUG. ***	18 450,00			18 450,00
AF	VIATURA LIGEIRA PASSAGEIROS 7 LUG. **	29 520,00			29 520,00
LF	GIRATÓRIA***	86 100,00			86 100,00
AF	SOFTWARE GESTÃO PARQUE**	60 000,00	60 000,00		120 000,00
AF	ELEVADOR DE PESADOS PARA OFICINA***	53 875,00			53 875,00
AF	NOVO POLO OPERACIONAL***	200 000,00			200 000,00
	TOTAL	1 730 420,00	225 000,00	165 000,00	2 120 420,00

valores c/ IVA***

valores s/ IVA**

valores c/ IVA pro-rata*

TF - **Tipo de Financiamento**

LF - Locação Financeira

AF - Autofinanciamento

4. PLANO DE GESTÃO PREVISIONAL 2025

Os pressupostos gerais que serviram de base à elaboração da previsão da situação económico-financeira para o ano de 2025 resumem-se ao seguinte:

I) tendo por base a informação contabilística de 2024, disponível à data, foram estimados os gastos e rendimentos para 2025, em função do nível de atividade estimado pela Administração;

II) todos os gastos e rendimentos previsionais foram projetados e calculados a preços constantes;

III) os prazos médios de recebimentos foram fixados em 56 dias e os de pagamentos em 50 dias;

IV) a política de aquisição de bens e serviços de maior valor será, preferencialmente, levada à prática através do recurso às locações financeiras;

V) para efeitos de cálculo dos saldos iniciais do Balanço Previsional da empresa em 01-01-2025, efetuou-se uma previsão de encerramento contabilístico reportado à data de 31-12-2024;

VI) taxa de IRC aplicável: 17% sobre a matéria coletável até 50.000 euros, o remanescente a 21%, de acordo com o disposto no código de IRC;

VII) derrama aplicável: 1,5% sobre o lucro tributável.

4.1. ORÇAMENTO

Unidade: Euros

DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO
ORÇAMENTO DOS GASTOS	**11 035 108,00**
Gastos com pessoal	6 939 237,00
Fornecimentos e serviços externos	2 630 710,00
Impostos, taxas e licenças	605 300,00
Juros e gastos de financiamento	91 175,00
Depreciações/Amortizações	768 686,00
ORÇAMENTO DOS RENDIMENTOS	**11 214 040,00**
Prestação de serviços	10 696 540,00
Outros rendimentos e ganhos	517 500,00

4.2. PLANO DE TESOURARIA

Moeda: EUR

Rubricas	2025	2024
Fluxos de caixa de atividades operacionais - Método direto		
Recebimentos de clientes	10 974 062,21	9 555 298,50
Pagamentos a fornecedores	-2 619 093,06	-2 523 131,73
Pagamentos ao pessoal	-6 939 237,00	-5 556 432,14
Caixa geradas pelas operações	1 415 732,15	1 475 734,63
Pagamento/recebimento do imposto sobre o rendimento	-342 870,80	17 959,48
Outros recebimentos/pagamentos	-292 967,41	-442 323,26
Fluxos das atividades operacionais (1)	**779 893,94**	**1 051 370,85**
Fluxos de caixa das atividades de investimento		
Pagamentos respeitantes a:		
Ativos fixos tangíveis	-491 120,00	-205 027,24
Ativos intangíveis	-60 000,00	0,00
Fluxos das atividades de investimento (2)	**-551 120,00**	**-205 027,24**
Fluxos de caixa das atividades de financiamento		
Pagamentos respeitantes a:		
Financiamentos obtidos	-787 620,15	-316 312,93
Juros e gastos similares	-91 175,00	-33 390, 68
Fluxos de atividades de financiamento (3)	**-878 795,15**	**-349 703,61**
Variação de caixa e seus equivalentes (1 + 2 + 3)	-650 021,21	496 640,00
Caixa e seus equivalentes no início do período	882 152,69	385 512,70
Caixa e seus equivalentes no fim do período	**232 131,49**	**882 152,69**

4.3. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Moeda: EUR

Rendimentos e Gastos	2025	2024
Vendas e serviços prestados	10 696 540,00	9 127 478,68
Subsídios à exploração	0,00	5 969,06
Fornecimentos e serviços externos	-2 630 710,00	-2 546 709,14
Gastos com pessoal	-6 939 237,00	-5 556 432,14
Imparidade de dívidas a receber	0,00	-120 565,46
Outros rendimentos	517 500,00	627 291,42
Outros gastos	-605 300,00	-212 168,88
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	**1 038 793,00**	**1 324 863,54**
Gastos / reversões de depreciação e de amortização	-768 686,00	-543 058,72
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	**270 107,00**	**781 804,82**
Juros e gastos similares suportados	-91 175,00	-33 390,68
Resultado antes de impostos	**178 932,00**	**748 414,14**
Impostos sobre o rendimento do período	-38 259,70	-193 520,41
Resultado líquido do período	**140 672,30**	**554 893,73**

4.4. BALANÇO

Moeda: EUR

Rubricas	31-12-2025	31-12-2024
ATIVO		
Ativo não corrente		
Ativos fixos tangíveis	4 505 616,34	3 585 240,17
Ativos intangíveis	53 251,38	11 893,38
Outras investimentos financeiros	49 114,67	49 114,67
Subtotal	4 607 982,39	3 646 248,22
Ativo corrente		
Clientes	1 635 966,68	1 395 988,89
Estado e outros entes públicos	145 584,69	0,00
Outros créditos a receber	168,38	1 068,38
Diferimentos	57 083,89	57 083,89
Caixa e depósitos bancários	232 131,49	882 152,69
Subtotal	2 070 935,13	2 336 293,85
Total do Ativo	6 678 917,52	5 982 542,07
CAPITAL PRÓPRIO		
Capital próprio		
Capital subscrito	699 708,00	699 708,00
Reservas legais	250 708,55	195 219,18
Outras Reservas	890 780,00	890 780,00
Resultados transitados	1 356 414,68	857 010,32
Outras variações de capital próprio	100 873,97	147 314,57
Subtotal	3 298 485,20	2 790 032,07
Resultado líquido do período	140 672,30	554 893,73
Total do Capital Próprio	3 439 157,50	3 344 925,80
PASSIVO		
Passivo não corrente		
Financiamentos obtidos	965 662,77	831 502,62
Subtotal	965 662,77	831 502,62
Passivo corrente		
Fornecedores	363 815,28	352 198,34
Estado e outros entes públicos	316 485,00	440 026,41
Financiamentos obtidos	652 039,85	394 520,15
Outras dívidas a pagar	941 757,12	619 368,75
Subtotal	2 274 097,25	1 806 113,65
Total Passivo	3 239 760,02	2 637 616,27
TOTAL DO CAPITAL PRÓPRIO E DO PASSIVO	6 678 917,52	5 982 542,07

5. ESTIMATIVA DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS COM O ESTADO E AS AUTARQUIAS LOCAIS

O envolvimento da **VITRUS AMBIENTE, EM, SA**, com o Município de Guimarães é um envolvimento económico.

Prevê-se faturar um valor anual de 1.745.550,00 euros, acrescido de 23% de IVA, referente à prestação de serviço de limpezas de edifícios públicos, tendo como prazo de recebimento 56 dias.

Prevê-se faturar um valor anual de 300.000,00 euros, referente à prestação de serviço de limpeza de caminhos públicos e ecovia, tendo como prazo de recebimento 56 dias.

Prevê-se também faturar um valor anual de 339.250,00 euros, referente à prestação de serviço de limpeza de faixas de combustível.

Prevê-se também faturar um valor anual de 34.500,00 euros, referente à prestação de serviço de recolha de resíduos de construções e de demolições (RCD´s).

Prevê-se também faturar um valor de 75.990,00 euros, referente à prestação de serviço de limpeza de linhas de água.

Prevê-se também faturar um valor de 30.000,00 euros, referente à prestação de serviço de limpeza da Ecovia do Ave.

Prevê-se também faturar um valor de 100.000,00 euros, referente à prestação de serviço de limpeza e manutenção dos espaços verdes dos recintos escolares.

Prevê-se também faturar um valor de 150.000,00 euros, acrescido de 23% de IVA, referente à prestação de serviço de inspeção, limpeza e manutenção dos equipamentos infantis instalados nos espaços de jogo e recreio integrados nos espaços públicos e escolas.

Prevê-se também faturar um valor de 333.750,00 euros, referente à prestação de serviço associada ao transporte de passageiros flexível.

Do lado dos pagamentos ao Município de Guimarães, existirá uma transação trimestral prevista no valor de 57.500,00 euros, acrescido de 23% de IVA, referente à renda de cessão de exploração da nossa unidade de negócio de gestão e fiscalização do estacionamento público urbano, sendo o seu pagamento de sensivelmente 50 dias à data da fatura.

Guimarães, 7 de novembro de 2024

O Administrador Executivo

João Pedro de Oliveira Martins Castro

6. PARECER DO FISCAL ÚNICO SOBRE OS IGP's

[ver documentos seguintes]

RELATÓRIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25.º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos à revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional de **VITRUS AMBIENTE, EM, S. A.** (a Entidade) relativos ao exercício de 2025, que compreendem o balanço previsional em 31 de dezembro de 2025 (que evidencia um total de 6 678 918 euros e um total de capital próprio de 3 439 158 euros, incluindo um resultado líquido de 140 672 euros), a demonstração dos resultados por naturezas previsional, a demonstração de fluxos de caixa previsional, o orçamento e o plano plurianual de investimentos 2025-2027, incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos em Plano de Atividades e Orçamento 2025.

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os instrumentos de gestão previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional é adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) – Exame de Informação Financeira

NIPC 514179 500 - OROC nº 153 - CMVM nº 20161463 - Capital Social 10.000,00 €

Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Aplicamos a Norma Internacional de Gestão da Qualidade ISQM 1 e, consequentemente, mantemos um sistema de controlo de qualidade abrangente que inclui políticas e procedimentos documentados sobre o cumprimento de requisitos éticos, normas profissionais e requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Conclusão e opinião

Baseado na nossa avaliação da prova que suporta os pressupostos, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que, frequentemente, os acontecimentos futuros não ocorrem da forma esperada, pelo que os resultados reais serão provavelmente diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 11 de novembro de 2024

G. Castro, R. Silva, A. Dias & F. Amorim, SROC, Lda. (nº.153)
Registo CMVM nº 20161463

Representada por

Anabela Barbosa Dias (ROC 1278, registo CMVM nº 20160889)

NIPC 504 078 500 - ROC nº 153 - CMVM nº 20161463 - Capital Social 10.000,00 eur

ATAS

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DA VITRUS AMBIENTE, EM, SA

13 DE NOVEMBRO DE 2024

No dia treze de novembro de dois mil e vinte e quatro, pelas dezassete horas, reuniu a Assembleia Geral da VITRUS AMBIENTE, Empresa Municipal, Sociedade Anonima, na sua sede social, sita na Avenida Cónego Gaspar Estaço, n.º 606, em Guimarães, sendo o representante designado pelo Município de Guimarães para a Assembleia Geral, Alice Sofia Freitas Soares Ferreira Fernandes, Vereadora da Câmara Municipal de Guimarães, que assumiu a presidência da mesa, sendo secretariado pela Ana Rita Freitas Oliveira.--- Aberta a sessão, entrou-se de imediato na ordem de trabalhos, que teve como ponto único:----------

PONTO ÚNICO: APRESENTAÇÃO E VOTAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO PREVISIONAL PARA 2025 – Foram apresentados os documentos dos Instrumentos de Gestão Previsional [IGP] para 2025, documentos estes que tinham sido aprovados pelo Conselho de Administração em reunião realizada a treze de novembro de dois mil e vinte e quatro, pelas nove horas e quarenta e cinco minutos. Depois de apresentados e discutidos, foi **DELIBERADO APROVAR** estes documentos.----------

Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Assembleia Geral deu por encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presenta ata, que depois de lida e achada conforme, vai ser assinada.-

Presidente da Assembleia Geral	**Secretária da Assembleia Geral**
Alice Sofia Freitas Soares Ferreira Fernandes	**Ana Rita Freitas Oliveira**

curtir ciência

2025

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

NOTA INTRODUTÓRIA 4
Ciência, Tecnologia, Cidadania, Comunidade 4
ASSOCIADOS 5
Município de Guimarães 5
Universidade do Minho 6
OFERTA EDUCATIVA | CIÊNCIA INTEGRADORA 7
Educação Pré-Escolar 8
1º Ciclo Ensino Básico 8
2º Ciclo Ensino Básico 9
3º Ciclo Ensino Básico 9
Ensino Secundário 9
Séniores 10
Atividades para grupos organizados 10
ESCOLA CURTIR CIÊNCIA | PROMOÇÃO DO ENSINO EXPERIMENTAL 11
REDE CLUBES CIÊNCIA VIVA NA ESCOLA | PROMOÇÃO DA LITERACIA CIENTÍFICA E ENSINO EXPERIMENTAL 12
COMUNIDADE | CONVERSAR SOBRE CIÊNCIA 12
COMUNIDADE | SÁBADOS MÁGICOS 13
COMUNIDADE | MIMO COM CIÊNCIA 13
COMUNIDADE | PENSAMENTO COMPUTACIONAL 13
ATIVIDADES – PLANO ANUAL 14
JANEIRO 14
FEVEREIRO 14
MARÇO 15
ABRIL 16
MAIO 16
JUNHO 17
JULHO 18
JULHO, AGOSTO e SETEMBRO 18
SETEMBRO 19
OUTUBRO 19
NOVEMBRO 20
DEZEMBRO 20
PROJETOS FUTUROS 21
Cientista Cidadão 21
Recreios com ciência 22

Ciência trocada por miúdos 22
Olhar microscópico 22
ORÇAMENTO GERAL | DESPESA 23
ORÇAMENTO GERAL | RECEITAS 24
PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS | 2024-2026 24

NOTA INTRODUTÓRIA

Ciência, Tecnologia, Cidadania, Comunidade

O Plano Anual de Atividades 2025 apresenta-se como um instrumento de organização e gestão da Associação Curtir Ciência e uma ferramenta fundamental para dar a conhecer os diversos projetos e as atividades a desenvolver ao longo do ano em causa. Toda a atividade descrita baseia-se na visão, missão, princípios e valores do Curtir Ciência, evidenciando-se uma clara aposta na promoção da Literacia Científica, Ação Educativa e na relação com a comunidade.

Decorrente do Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro, artigo 2.º, n.º 1, o plano de atividades destaca, os principais projetos que o Curtir Ciência se propõe desenvolver em 2025, alguns dos quais serão de continuidade e que se prolongarão em anos seguintes: Escola Curtir Ciência, Conversas Fora da Caixa, Ciência trocada por miúdos, Recreios com ciência, Semana Ciência e Tecnologia, sendo de realçar o reforço de ações dirigidas à comunidade e ao público em geral.

No documento apresentar-se-á uma descrição mensal das atividades do Curtir Ciência, sejam elas regulares ou pontuais, as quais assentam em dois eixos fundamentais: atividades para a Comunidade Escolar e Educativa; e a dinamização de atividades dirigidas a uma diversidade de públicos não escolares, que representa uma clara aposta na relação com a comunidade em que se insere o Curtir Ciência: Conversas Fora da Caixa, Sábados Mágicos, Cientista Cidadão, Percursos Interpretativos, ações de responsabilidade social e atividades culturais.

Toda a atividade encontra-se alicerçada em princípios e metodologias promotoras da Literacia Científica, do Questionamento e Curiosidade científica; do Espírito Crítico e da Associação e Conexão de saberes e aprendizagens.

A Escola Curtir Ciência, projetada para turmas do terceiro ano de escolaridade, pretende, numa abordagem informal, lúdica e investigativa das Aprendizagens Essenciais promovendo a metodologia científica, a aprendizagem lúdica e não formal.

Os diversos projetos CURTIR CIÊNCIA posicionam-se como mais uma ferramenta disponibilizada à comunidade de contactar com a ciência e com os investigadores e com materiais de divulgação e comunicação de ciência; Conversas Fora da Caixa, Sábados Mágicos, Cientista Cidadão.

Toda a atividade do Centro, dentro e fora de portas, para o visitante ocasional, e para o público regular, está em estreita articulação com os parceiros formais do projeto Curtir Ciência: Município de Guimarães; Universidade do Minho, mas também com parceiros pontuais e importantes para a boa execução de atividades e projetos; Agrupamentos de Escolas e ENA pertencentes à Rede de Clubes Ciência Viva; Biblioteca Municipal Raúl Brandão; Sociedade Martins Sarmento; Museu Alberto Sampaio; Castelo de Guimarães; Paço dos Duques; TuriPenha; Biblioteca Municipal de Fafe; FNAC; SPECO; Laboratório da Paisagem; etc....

ASSOCIADOS

Município de Guimarães

Parceria Município – Curtir Ciência abarca atividades escolares, circuitos interpretativos, FIC², formação para professores e sensibilização para a sustentabilidade ambiental e outros temas relevantes da atualidade.

O Curtir Ciência desenvolve atividades relacionadas com a promoção da cultura científica e tecnológica, designadamente ao nível da educação, fomentando a motivação para a aprendizagem científica e o contacto precoce com o conhecimento científico, seus agentes e processos.

O Município de Guimarães é o parceiro central deste projeto, apostado em concretizar ações para e com as escolas do concelho e que promovam atividades de alavancagem social, projetos científicos inclusivos, com a capacidade de atingir públicos vários, e promover um maior desenvolvimento do conhecimento científico.

Estão contempladas atividades presenciais e digitais, incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF); atividades de exterior para todos os públicos; circuitos interpretativos; projetos de comunicação de Ciência com a comunidade educativa e local; atividades com Investigadores e Cientistas; formação para professores; ações que envolvam temáticas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental; projetos em parceria com entidades de caráter social, saúde, inclusão; Atividades promotoras de divulgação de Ciência, Literacia e Arte e ações de promoção de Couros e Património

Esses objetivos têm vindo a ser cumpridos e o compromisso reforçado. O Curtir Ciência dinamiza centenas de atividades experimentais nas escolas do ensino básico do concelho de Guimarães, ao abrigo do projeto educativo do Município de Guimarães, incluindo ações da CAF – Componente de Apoio à Família (1.º Ciclo) e das AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família (pré-escolar).

Universidade do Minho

A Universidade do Minho, parceira e membro fundador do CURTIR CIÊNCIA, compõe o corpo diretivo da Associação, validando administrativa e cientificamente toda a atividade do CURTIR CIÊNCIA.

A Escola de Engenharia e a Escola de Ciências são uma mais valia, e parceiros fundamentais para a execução de projetos como a Escola Curtir Ciência, a Noite Europeia dos Investigadores, o Festivas de Curtas Rede de Clubes Ciência Viva na Escola, a FIC² Guimarães, assim como a organização e validação da Oferta Educativa do CURTIR CIÊNCIA.

A criação da Comissão de Acompanhamento Científico confere ao Curtir Ciência e à sua atividade o Know-How, a experiência e o rigor necessário e fundamental para uma execução rigorosa do seu Plano de Atividades e da sua Oferta Educativa/Formativa, assim como o reconhecimento do mesmo como um local de divulgação científica estruturado e com bases académicas sólidas.

Ao longo do ano de 2025 investigadores da Universidade visitarão a Escola Curtir Ciência partilhando o seu conhecimento com os alunos que, durante uma semana, farão do Curtir Ciência a sua escola.

A Noite Europeia dos Investigadores é outro dos momentos de parceria entre ambas as instituições, promovendo a literacia científica, as atividades da Escola de Ciências e dos CCV parceiros.

curtir ciência

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

OFERTA EDUCATIVA | CIÊNCIA INTEGRADORA

As propostas do Curtir Ciência visam promover a literacia científica aliando conceitos científicos à ludicidade necessária nos primeiros anos de aprendizagem formal.

Todas as atividades têm em consideração as orientações curriculares na Educação Pré-escolar e as Aprendizagens Essenciais para as disciplinas de Matemática no ensino básico e secundário, Estudo do Meio, no primeiro ciclo do ensino básico e Ciências Naturais e Físico-química no segundo e terceiro ciclos do ensino básico.

- Centrar os processos de ensino nos alunos enquanto agentes ativos na construção do seu próprio conhecimento;
- Tomar como referência o conhecimento prévio dos alunos, os seus interesses e necessidades, valorizando situações do dia-a-dia e questões de âmbito local, enquanto instrumentos facilitadores da aprendizagem;
- Promover uma abordagem integradora dos conhecimentos, valorizando a compreensão e a interpretação dos processos naturais, sociais e tecnológicos, numa perspetiva Ciência-Tecnologia-Sociedade-Ambiente;
- Valorizar a natureza da Ciência, através do desenvolvimento da metodologia científica nas suas diferentes etapas;
- Colocar o foco em conceitos e conteúdos abordados nos diversos currículos e orientações escolares, também nos conhecimentos do quotidiano, abordando-os com um olhar científico, lúdico e impulsionador do espírito crítico, observador e analítico, características ímpares na formação de um cidadão.

curtir ciência MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Educação Pré-Escolar

SHOW CIÊNCIA

Oficinas

PENSAMENTO COMPUTACIONAL

A CIÊNCIA DO SOM

MATEMÁTICA NA PRÁTICA

Histórias com Ciência

O PALHAÇO AVARIA E O PLANETA BATERIA

FELISMINA CARTOLINA E JOÃO PAPELÃO - Uma paixão de papel e cartão

OLHA O QUE ENCONTREI NA FLORESTA

ONDE ACABA O ARCO-ÍRIS

A ciência vai à Escola

1º Ciclo Ensino Básico

Oficinas

HÁBITOS DE VIDA SAUDÁVEL

MAGNETISMO

PENSAMENTO COMPUTACIONAL

MATEMÁTICA NA PRÁTICA – 1º e 2º anos

MATEMÁTICA NA PRÁTICA – 3º e 4º anos

Histórias com Ciência

FUGA DA ERVILHA

À RODA DO CORAÇÃO

O CICLO DA ÁGUA

SOL! UMA ESTRELA ÚNICA

A ciência vai à Escola

curtir ciência

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

2º Ciclo Ensino Básico

Oficinas

A CÉLULA

À DESCOBERTA DOS SERES VIVOS

À DESCOBERTA DA GEOLOGIA

PLANTAS EM AÇÃO

MICRO:BIT – INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO

MATEMÁTICA NA PRÁTICA

DA PELE AO COURO: A ciência dos curtumes

A ciência vai à Escola

3º Ciclo Ensino Básico

Oficinas

UM OLHAR SOBRE A GEOLOGIA

PROPRIEDADES FÍSICAS DOS MATERIAIS

REAÇÕES QUÍMICAS

SISTEMAS ELÉTRICOS

MATEMÁTICA NA PRÁTICA

GENÉTICA: OS PRINCÍPIOS

SERES BIOINDICADORES: QUAL A SUA IMPORTÂNCIA?

MICRO:BIT – INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO

DA PELE AO COURO: A ciência dos curtumes

A ciência vai à Escola

Ensino Secundário

Oficinas

UM OLHAR SOBRE A GEOLOGIA

SERES BIOINDICADORES: QUAL A SUA IMPORTÂNCIA?

GASTRONOMIA MOLECULAR

MATEMÁTICA NA PRÁTICA

A ciência vai à Escola

curtir ciência

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Universidade do Minho

Séniores

Oficinas

CHÁ COM CIÊNCIA

GASTRONOMIA MOLECULAR

A CIÊNCIA DO PÃO

JARDINS SUSPENSOS

RECICLAGEM DE PAPEL

VELAS AROMÁTICAS

Ciência Fora de Portas

Atividades para grupos organizados

Oficinas Criativas

SHOW DE CIÊNCIA

GOMAS

ATIVIDADES VISCOSAS

SABONETES PERFUMADOS

CABEÇUDOS ECOLÓGICOS

VELAS AROMÁTICAS

Atividades Hands On

TANQUE COM VIDA

CURTIR SUSTENTABILIDADE

KIT POLUINÃO

CIÊNCIA DO PÃO

MICRO:BIT – INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO

ESCOLA CURTIR CIÊNCIA | PROMOÇÃO DO ENSINO EXPERIMENTAL

Em 2025 dar-se-á continuidade ao projeto Escola Curtir Ciência. O projeto tem como estrutura organizativa uma parceria institucional alargada a escolas, município e instituições científicas e de ensino superior.

As parcerias entre museus (como centros de ciência) e escolas são uma realidade cada vez mais visível. O fenómeno das "museum-schools" (escolas-museu) decorre de uma nova consciência do papel da educação no contexto de exigência social por mais e melhor educação, de mais cultura científica e tecnológica. Os museus-escola resultam de uma necessidade de alargamento da missão educativa dos museus, através de um aprofundamento de parcerias institucionais com escolas, ou como alternativa à oferta educativa formal.

A Escola Curtir Ciência (ECC) é um projeto educativo dotado de um programa de educação científica que integra o currículo escolar num ambiente de aprendizagem com as características de um Centro de Ciência, tendo como estrutura organizativa uma parceria institucional alargada a escolas, municípios e instituições científicas e de ensino superior. A missão da ECC é apoiar os estabelecimentos de educação formal na promoção do ensino experimental das ciências e no desenvolvimento da cultura científica e tecnológica, para o exercício de uma cidadania plena.

A Escola terá, portanto, como base, parcerias institucionais com Agrupamentos de Escolas e com o Município de Guimarães, e outros vizinhos, que permitam assegurar, por exemplo, o transporte escolar a todos os alunos nas suas deslocações entre as escolas dos Agrupamentos e a Escola Curtir Ciência, bem como as refeições escolares enquanto os alunos se encontram nas instalações da ECC. A parceria com os Agrupamentos visa assegurar o desenvolvimento do Programa Educativo da ECC que inclua elementos do currículo de educação formal, proporcionando a todos os alunos atividades de aprendizagem de acordo com periodicidade, calendário e horário definidos em conjunto com os Agrupamentos de Escolas.

REDE CLUBES CIÊNCIA VIVA NA ESCOLA | PROMOÇÃO DA LITERACIA CIENTÍFICA E ENSINO EXPERIMENTAL

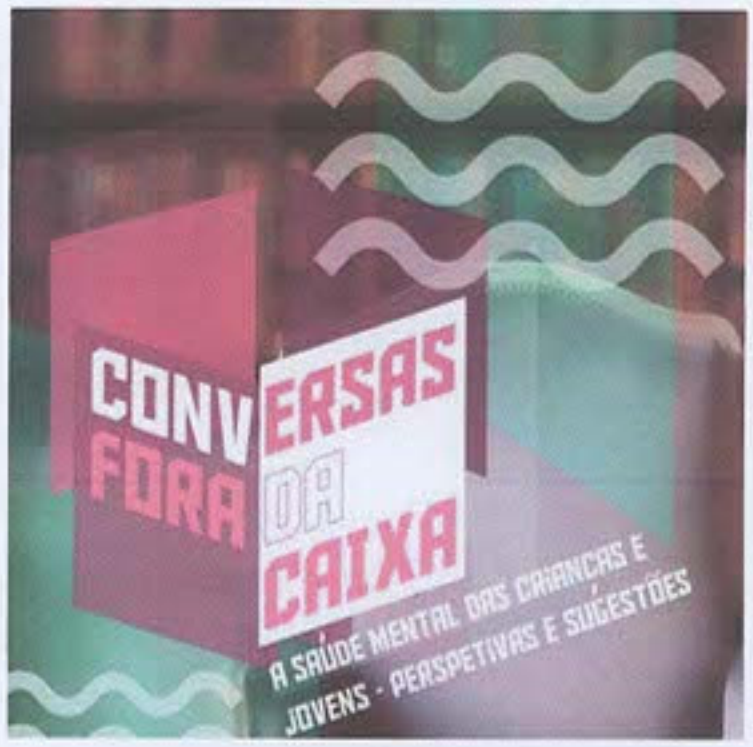
Em 2025, o Curtir Ciência – Centro Ciência Viva de Guimarães continuará a desenvolver os contactos necessários para manter a relação com os Clubes Ciência Viva na Escola (CCVnE) no concelho e territórios vizinhos.

CLUBES CIÊNCIA VIVA NA ESCOLA

Estes Clubes destinam-se a Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas. Os Clubes Ciência Viva na Escola são espaços de ciência abertos a toda a comunidade e têm como missão promover o acesso a práticas científicas inovadoras. Estes clubes são um reforço da aposta das escolas na área das Ciências e nas atividades práticas, com a vantagem de poderem contar com apoios financeiros do Ministério da Educação.

COMUNIDADE | CONVERSAR SOBRE CIÊNCIA

As atividades de comunicação de ciência com a comunidade educativa, escolar ou local, Conversas Fora da Caixa, Leituras com Ciência, Sábados Mágicos em que se insere o Curtir Ciência, destaca-se pela organização contínua e continuada, ao longo do ano, um ciclo de conversas em torno dos mais diversos temas.



Sobre a primeira, Conversas Fora da caixa, conversas com cientistas, investigadores, especialistas, sobre ciência, a ciência do quotidiano, a ciência da vida, do nosso planeta ou do universo. Da macrociência para a ciência das pequenas coisas e das "coisas" pequenas. Quer ser mais do que um ciclo de debates ou palestras, seguindo um modelo que inclui, além do(s) convidado(s), um "facilitador" de conversa, dando igualmente espaço a intervenção do público.

COMUNIDADE | SÁBADOS MÁGICOS

No que diz respeito aos Sábados Mágicos levamos a ciência através da literatura infantojuvenil, uma parceria com a Biblioteca Municipal Raúl Brandão.

Estas atividades têm como intenção, incentivar a troca de ideias e contribuir para recuperar o hábito dos chamados "café com ciência", mas acima de tudo explorar as ligações que podem existir entre a Ciência e outras áreas do nosso quotidiano.

COMUNIDADE | MIMO COM CIÊNCIA

A saúde é um bem precioso. Quando estamos saudáveis podemos aprender, trabalhar, rir, sonhar.... Quando a doença aparece, lutamos pela vida e tudo o resto nos parece despiciendo.

A pensar nas crianças e jovens que, temporariamente ficam impedidas de ir à escola, criamos o projeto MIMO com CIÊNCIA e, com ele, pretendemos levar alegria, carinho (mimo) e conhecimento aos internados em Pediatria, no Hospital da Senhora da Oliveira Guimarães, doravante designado por HSOG.

O projeto visa, de forma lúdica, interdisciplinar e holística proporcionar aquisição de saberes científicos, relacionados com as aprendizagens que as crianças e jovens devem atingir no seu percurso escolar.

Para este projeto foram criadas diversas atividades, relacionadas com as seguintes áreas científicas: biologia, física, matemática, engenharia informática, programação, as quais servirão de base à execução do projeto.

O projeto visa, ainda, de forma transversal, contribuir para que as crianças e jovens aprofundem as suas competências relacionais, de comunicação, de socialização e de bem-estar, através da divulgação da ciência que os monitores do CCG lhes levam, pois "sem cultura científica são escassas as oportunidades de cidadania autêntica..." (Mariano Gago 1990).

COMUNIDADE | PENSAMENTO COMPUTACIONAL

Numa sociedade em que as tecnologias ocupam um lugar privilegiado e a programação está presente no dia a dia, é importante que o contacto com esta ferramenta aconteça precocemente permitindo o desenvolvimento de várias competências como o pensamento lógico, matemático, resolução de problemas e criatividade.

Durante este minicurso os participantes vão ter oportunidade de trabalhar com diferentes linguagens de programação. Ao longo das aulas será estimulado um aumento da complexidade da linguagem: no inicio serão explorados robots mais simples como o cubetto e os ozobots; posteriormente serão utilizados os micro:bits.

Os micro:bit são pequenos computadores de bolso e contêm uma placa programável que permite aos nossos pequenos cientistas adquirir noções de programação.

ATIVIDADES – PLANO ANUAL

JANEIRO

No primeiro mês do ano, o Curtir Ciência promove atividades para famílias, Escolas e público em geral.

18 | Sábados Mágicos

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências

29 | Dia Mundial do Puzzle

O puzzle é uma atividade que pode ser extremamente enriquecedora para todas as faixas etárias. De crianças a adultos, os puzzles podem ser um ótimo instrumento para trabalhar competências sensoriais e motoras essenciais ao desenvolvimento adequado à idade, ao desempenho escolar e à participação satisfatória nas atividades da vida diária, estimulando os indivíduos nas diferentes fases da vida.

FEVEREIRO

O mês mais pequeno começa com workshop sobre a Biodiversidade e os Charcos, hotspots de biodiversidade. Prossegue com a celebração das mulheres e meninas na ciência, evocação de Charles Darwin e encerra com uma história com ciência.

1 | Dia Mundial das Zonas Húmidas - workshop

O que é a Biodiversidade? Para que serve um charco? Qual a importância das zonas húmidas na paisagem rural e urbana? Tudo será debatido neste workshop para os mais pequenos e suas famílias.

11 | Dia Internacional das mulheres e meninas na ciência

Instituído em 2015, o Dia Internacional das mulheres e meninas na ciência, foi comemorado pela primeira vez a 11 de fevereiro de 2016. Este dia foi instituído pela ONU com o intuito de promover uma ciência onde a igualdade de gêneros é vital para alcançar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Neste dia, pretendemos fazer uma exposição que engrandeça o trabalho de cientistas vimaranenses na ciência.

12 | Darwin: a Evolução - Workshop

Charles Darwin precisou de 20 anos para formalizar a sua teoria da Evolução e só em 1859 publicou "A Origem das Espécies". O Curtir Ciência antecipa-se ao Dia de Darwin (12 de fevereiro) e evoca o fundamental contributo deste revolucionário naturalista britânico num workshop para famílias (crianças com adultos).

13 | Dia Mundial da Rádio

Como vivem atualmente as rádios locais? Que dificuldades enfrentam? Quem são os profissionais destes projetos? De que forma se distinguem das rádios nacionais?

Estas e outras questões serão lembradas na evocação do Dia Mundial da Rádio organizada pelo Curtir Ciência.

Além dos protagonistas deste universo da radiodifusão local, esta atividade contará com a presença e contributo de alunos do ensino secundário e profissional.

14 | A ciência do amor – Conversa fora da caixa

O amor parece, por vezes, inexplicável. As sensações que o nosso corpo nos permite sentir no início de uma paixão é estimulada por três substâncias químicas no cérebro, desta forma, o amor é uma ciência.

Nesta conversa fora da caixa, os alunos irão percorrer os fascinantes trilhos da "ciência do amor".

22 | Sábados Mágicos

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

MARÇO

Será difícil construir uma casa na árvore? E o que devemos fazer para poupar água?

14| Dia Do Π

Neste dia, vamos **conversar** com a Doutora Ana Vieira, do Departamento de Matemática da Universidade do Minho, com o intuito de aprofundar a temática e apresentar o trabalho **surpreendente e maravilhoso Pi** aos alunos do AE Santos Simões.

15|Sábados Mágicos

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

21 | Dia da Árvore | Dia da Poesia - "A Floresta" e Construção de Terrário

"Confia nas crianças, nos sábios e nos artistas". Seguindo esta recomendação do Rei dos Anões e com a ajuda de Isabel e do professor de música, o Anão vai conseguir cumprir a missão de que estava incumbido, transformando o tesouro numa possibilidade de partilha e libertação.

A partir do livro de Sophia de Mello Breyner Andresen, mais uma História com Ciência para famílias, que culmina na construção de um terrário que no final poderão levar para casa.

28 | À Descoberta do Centro Histórico

Mais um percurso guiado pelo Centro Histórico de Guimarães, classificado como Património Cultural da Humanidade pela UNESCO. O mesmo é dizer, uma jornada de exploração da história e dos diferentes recursos geológicos usados na paisagem urbana. E uma forma de assinalar o Dia Nacional dos Centros Históricos.

ABRIL

...águas mil. abril da Liberdade, mas também das tradições. Na semana que antecede a Páscoa, o Curtir Ciência volta a oferecer um programa para públicos de todas as idades.

2|Dia do Livro Infantil

As histórias infantis fazem-nos viajar por reinos encantados repletos de seres únicos e experiências inacreditáveis. Neste dia, de forma a estimular os hábitos de leitura e promover a literacia científica, propomo-nos a envolver o melhor dos dois mundos, e junto de uma IPSS da cidade promover a leitura e exploração de uma das nossas "Histórias com ciência".

7 a 21 de abril | Páscoa Com Ciência

O habitual programa de atividades a pensar nas férias escolares da quadra pascal. Duas semanas de oficinas para crianças, repletas de ciência divertida!

19|Sábados Mágicos

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

25|Dia do ADN

O ADN é a molécula da vida. Nela estão guardadas todas as informações que nos definem geneticamente. De forma a assinalar o dia (25 de abril) desta importante molécula vamos inaugurar o jogo "Dupla hélice".

MAIO

3 | Dia Mundial da Liberdade Imprensa

O Secretário Geral da ONU, o português António Guterres, alertou em 2023 para os perigos que ameaçam a Liberdade de Imprensa. Não só a proliferação das chamadas *fake news* (notícias falsas), mas também o avanço que as forças de extrema direita estão a registar a nível mundial e, também,

a crescente concentração de órgãos de comunicação social nas mãos de uma minoria de grupos empresariais poderosos que eliminam as vozes independentes.

Na evocação do Dia Mundial da Liberdade de Imprensa (3 de maio), e tal como aconteceu em 2023, o Curtir Ciência – Centro Ciência Viva de Guimarães convida o público para uma conversa sobre os perigos que podem ferir de morte o jornalismo livre.

xx | Concurso Soletrar Ciência

Concurso organizado pelo grupo de professores bibliotecários de Guimarães, Coordenador Interconcelhio da Rede de Bibliotecas Escolares e Curtir Ciência, com o apoio da Câmara Municipal e Biblioteca Municipal Raul Brandão. O concurso tem como objetivos aumentar o vocabulário, melhorar a pronúncia e a ortografia e aprofundar o conhecimento de conceitos científicos.

16| Dia Nacional do Cientista

17 | Sábados Mágicos

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

JUNHO

Uma história para assinalar o Dia da Criança e a evocação do dia da água.

1 | Dia Mundial da Criança

O Dia da Criança é todos os dias, pois é claro! Mas nesta data é sempre bom ter atividades especiais para elas! No caso do Curtir Ciência, o programa inclui uma História com Ciência, visitas gratuitas aos módulos mais animados da Exposição Permanente e muitas surpresas.

8 | Dia Mundial dos Oceanos

Os oceanos começaram a ser estudados há aproximadamente 200 anos. Desde então, muito se descobriu sobre este fascinante mundo aquático, mas também muito permanece pode desvendar nas mais profundas zonas do nosso Planeta. Neste dia propomos um workshop que exalte a importância dos oceanos para a manutenção da vida terrena tal como a conhecemos.

Teremos também uma **conversa** sobre a temática.

11 | Dia Mundial do brincar

Atividade para alunos do pré-escolar.

21| Solstício de Verão

21| Sábado mágico (comemorativo do solstício)

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

29| Dia Internacional da Lama

Realização de um workshop para famílias em parceria com o LAMALAB.

JULHO

Dezenas de oficinas científicas em locais emblemáticos de Guimarães pretendem contribuir para animar o verão. Descobrir o Centro Histórico através da ciência e brincar aos exploradores. E muito mais.

07 a 11 | Curtir Ciência no Verão

Programa de atividades diário dedicado a crianças. Onde estas se podem divertir, e explorar o mundo que as rodeia. Para que assim as crianças de forma lúdica possam aprofundar os seus conhecimento s em ciência.

22| Dia Mundial do Cérebro

O cérebro é um dos órgãos principais do nosso organismo, é através dele que a atividade do sistema nervoso central é coordenada. De forma a assinalar o dia deste fantástico órgão iremos realizar uma feirinha com atividades onde "O meu cérebro engana-me".

25| Dia Aberto Curtir Ciência

Abrimos as portas aos professores, parceiros fundamentais do projeto Centro Ciência de Guimarães. Este dia pretende dar a conhecer a Oferta Educativa do Curtir Ciência para o ano letivo 2025/2026. Uma importante ferramenta de orientação para o planeamento do ano letivo seguinte.

26|Dia dos Avós

Realização de uma atividade com aqueles que mais sabem e a quem mais devemos dedicar o nosso tempo.

JULHO, AGOSTO e SETEMBRO

De 15 jul a 15 set | Curtir Ciência no Verão em Guimarães

Nas férias de verão a Ciência sai à rua com centenas de ações em todo o país, organizadas por centros ciência viva, instituições científicas, autarquias, empresas e associações científicas. De observação de morcegos até sessões de astronomia, passando por encontros no Centro Histórico – são várias as atividades que o Curtir Ciência promove no âmbito do programa Ciência Viva no Verão (em Rede), coordenado pela Agência Nacional Ciência Viva.

SETEMBRO

17 | *Microfotos* - Exposição

Estão em todo o lado. Cada um de nós transporta mais de 100 milhões. O estudo dos Micro-organismos é essencial para obtenção de respostas para enfrentar desafios - saúde pública, ambiente e produção agroalimentar. Os visitantes desta exposição vão poder contemplar fotografias dos microrganismos numa placa de Petri e ouvir os testemunhos dos investigadores sobre cada microrganismo escolhido.

19| 2º Aniversário de elevação da zona de Couros a Património Imaterial da Humanidade

De forma a assinalar esta data tão importante para a cidade e em particular para a Zona de Couros, o CURTIR CIÊNCIA pretende fazer um percurso interpretativo pela memória dos curtumes.

20| Sábado mágico

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

26| Noite Europeia dos Investigadores

27 | Dia Mundial do Turismo

Participação com os nossos percursos interpretativos nas comemorações deste dia promovidas pelo Turismo.

29 | Dia Mundial do coração

História com ciência "À roda do coração", para alunos de um Agrupamento de Escolas de Guimarães.

OUTUBRO

01 | Dia Mundial da música

Atividade para crianças com idade pré-escolar sobre o som.

06 | Dia Internacional da Geodiversidade

Realização de uma atividade didática para famílias, no fim-de-semana seguinte, onde será realçado o importante papel da geodiversidade para o nosso quotidiano.

10 | Os Labirintos da Mente

Para assinalar o Dia Mundial da Saúde Mental, teremos uma conversa sobre o assunto para dar a conhecer o trabalho investigativo na área da Psicologia.

15 | Dia Mundial da lavagem das mãos

Conversa para os alunos do 1ºCEB, onde é ressaltada a importância de uma higiene cuidada. Durante a conversa os alunos poderão visualizar um dos nossos monitores a fazer pequenos sabonetes de glicerina, que no final poderão levar para casa.

16 | Dia Mundial da alimentação

História com ciência "A fuga da ervilha", para alunos de um Agrupamento de Escolas de Guimarães.

18| Sábado mágico

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

NOVEMBRO

04 | Dia do Inventor - Workshop de Construção

Uma atividade destinada que visa desenvolver a imaginação de crianças e adultos. Uma forma divertida de assinalar, em contexto de família, o Dia do Inventor.

15| Sábado mágico

Uma atividade que alia o universo das histórias infantis com a ciência. O objetivo é despertar nas crianças o interesse pela ciência e pelas práticas laboratoriais. As histórias são contadas numa perspetiva científica, fazendo-se a associação entre os conteúdos da leitura e os conceitos científicos, através da realização de várias experiências.

18| Dia Europeu dos Antibióticos

Realização de uma **conversa** preferencialmente com alguém de uma farmacêutica, cuja temática seja a problemática da resistência aos antibióticos.

Semana da Ciência e Tecnologia

Robótica, encontros com alunos e professores de Cursos e Escolas Profissionais e workshops são algumas das atividades agendadas para a Semana da Ciência e Tecnologia. O Curtir Ciência associa-se desta forma à Semana da C&T que decorre em todo o país, com ações de promoção da cultura científica para escolas e público em geral.

DEZEMBRO

Programa de atividades dominado pelo Curtir Ciência no Natal e pelo décimo aniversário do Curtir Ciência.

09| Dia Nacional da Pessoa com Deficiência

Conversa cujo tema central seja a inclusão

11| Dia Internacional da Montanha

De forma a promover e melhor conhecer a montanha que tão caracteristicamente molda o centro da nossa cidade, neste dia será efetuado um percurso pela montanha da Penha.

18-Dez a 06-Jan | Curtir Ciência no Natal

É já uma tradição: na quadra natalícia o Curtir Ciência oferece atividades divertidas, de cunho científico, para todos os públicos. Globos de Neve; Impressão 3D Natal e Brinquedos Voadores são algumas das propostas.

17 | Dez Anos a Curtir Ciência

A 17 de dezembro de 2015 era inaugurado, pelo Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, o Curtir Ciência - Centro Ciência Viva. O programa dos nove anos inclui visitas gratuitas e uma sessão evocativa.

PROJETOS FUTUROS

Cientista Cidadão

Com o projeto cientista cidadão, o CURTIR CIÊNCIA pretende envolver cidadãos não-cientistas em novas formas de interação com a investigação científica, desafiando-os, com o apoio de cientistas, a estabelecer diálogos assertivos e prolíficos, aumentando a literacia científica, experienciando e adquirindo competências e conhecimentos da área das ciências. Pretende-se, por isso, envolver pessoas, envolver comunidades, envolver ideias, envolver conhecimentos, envolver instituições, envolver escolas, envolver cientistas... com estratégias inovadoras para aprofundar a inclusão, o grau de complexidade da participação, estimulando a criatividade e gerando sinergias.

O projeto tem duas vertentes, destinadas às escolas e ao público em geral.

O projeto para escolas será desenvolvido num Agrupamento de Escolas a definir, em estreita articulação com os domínios estabelecidos no currículo escolar de Cidadania e Desenvolvimento.

Para o projeto do público serão colocadas caixas (tipo caixa postal) para recolher sugestões em oito locais, designadamente, no Centro Histórico, no Paço dos Duques de Bragança, no Largo do Toural, no Parque da cidade e nas escolas secundárias: Martins Sarmento, Francisco de Holanda, ESCT e Santos Simões.

Será também criado um espaço próprio na página eletrónica do CURTIR CIÊNCIA, assim como uma conta de correio eletrónico, para o mesmo efeito.

As sugestões do "cientista cidadão" rececionadas por email serão respondidas pelos técnicos do CURTIR CIÊNCIA. Mensalmente serão recolhidas as sugestões das caixas espalhadas pelo concelho que serão alvo de estudo e tratamento a integrar no plano de atividades do CURTIR CIÊNCIA, nomeadamente, através do "Conversas Fora da Caixa", de forma a permitir uma discussão aberta e interativa com os interessados.

Recreios com ciência

Este projeto pretende que os recreios escolares sejam abordados como objeto de aprendizagem concebendo um excelente local para aplicação e desenvolvimento do conhecimento dos alunos através da sua exploração, reconhecendo que a ciência se apresenta disponível em todos os locais.

Permite aos alunos saírem da sala de aula, e realizarem uma saída de campo sem que haja necessidade de transporte e deslocação para sítios longínquos. As saídas de campo são estratégias de ensino que potencializam a curiosidade dos alunos e que permitem articular os conteúdos programáticos com o património natural e/ou cultural.

Assim, Os recreios com ciência, possibilitam a aprendizagem em contextos reais, enfatizando a relevância da ciência no dia a dia, permitindo uma abordagem orientada para CTSA baseada na observação e nas evidências e em problemáticas reais.

Ciência trocada por miúdos

Considerando a importância de promover a literacia científica nas mais diversas áreas, surge o "Ciência trocada por miúdos", um projeto onde se pretende que os alunos desconstruam a informação que diariamente recebem através de diferentes fontes de informação.

Na sociedade atual, vivemos o auge do desenvolvimento tecnológico, onde o acesso a todo o tipo de informação é fácil e rápido. É desta forma, fulcral dotarmos os alunos de ferramentas que lhes permitam desconstruir a informação que recebem, para que assim a consigam "filtrar" e interpretar corretamente transformando-a em conhecimento adquirido.

Assim, pretende-se fornecer ferramentas científicas que permitam aos alunos fazer uma correta interpretação de notícias, permitindo o aumento da sua literacia científica.

O projeto "Ciência trocada por miúdos" no ano letivo 2024-2025, será um projeto piloto desenvolvido numa turma de um Agrupamento de Escolas a definir, em estreita articulação com a Biblioteca Escolar.

Olhar microscópico

A célula constitui a unidade básica da vida. O seu conhecimento e análise permite uma visão mais abrangente dos processos biológicos e dinâmica da biosfera. Com o "Olhar microscópico" pretende-se incentivar uma abordagem prática, num ambiente laboratorial, em que os alunos serão desafiados a experimentar as diversas etapas do método científico.

O "Olhar microscópico" é um projeto que se destina a todos os alunos do 5º ano de escolaridade dos Agrupamentos de Escolas de Guimarães, e pretende desenvolver a qualidade das aprendizagens em ciências experimentais, fomentando o gosto pelas ciências através de jogos de caráter cientifico, orientados para o desenvolvimento das competências motoras; e fortalecer competências e conhecimentos científicos como forma de construção da personalidade e de aptidões de cidadania.

ORÇAMENTO GERAL | DESPESA

Associação Centro Ciência Viva de Guimarães - Ano 2025	GASTOS
	288 615,70 €
Descrição	
Despesas com Pessoal	197 004,70 €
Remunerações	149 870,00 €
Encargos sobre Remunerações	33 421,01 €
Seguros e Medicina de Trabalho	1 754,20 €
Gastos de Acção Social	9 709,49 €
Outros Gastos com Pessoal	
Formação e deslocações carro próprio	2 250,00 €
Custos Funcionamento	47 750,00 €
Materiais Escritório, Consumíveis, Livros e Documentação	2 000,00 €
Seguros	2 250,00 €
Combustíveis e Deslocações	3 000,00 €
Comunicação e Correios	1 750,00 €
Rendas e Alugueres	
Veículo Ligeiro	
Autocarros	5 000,00 €
Despesas de Representação e Estadas	2 500,00 €
Custo Produtos de Venda	6 000,00 €
Energia	9 500,00 €
Água	2 000,00 €
Higiene e Limpeza	7 500,00 €
Serviços Externos	6 250,00 €
Trabalhos Especializados	38 861,00 €
Serviços Especializados	17 900,00 €
ROC	1 900,00 €
Serviços Jurídicos	5 500,00 €
Contabilidade	10 500,00 €
Publicidade, Propaganda e Audiovisual	2 000,00 €
Vigilância e Segurança	7 461,00 €
Manutenção e Reparação Módulos	- €
Manutenção e Reparação Edifício	7 500,00 €
Infomática e Controlo Acessos	4 000,00 €
Contencioso e Notariado	1 000,00 €
Registos, Reconhecimentos, Taxas Judicais, etc	1 000,00 €
Impostos, Taxas e Licenças	4 000,00 €
Impostos, Taxas e Licenças	4 000,00 €
Encargos Financeiros	- €
Juros, Leasing e Comissões Bancárias	- €

Valores expressos em euros

ORÇAMENTO GERAL | RECEITAS

Associação Centro Ciência Viva de Guimarães - Ano 2025	RENDIMENTOS
	289 000,00 €
Descrição	
Bilheteira	**54 000,00 €**
Venda Produtos	- €
Alugueres/Cedência Instalações	
Comparticipações Associados	**5 000,00 €**
Câmara Municipal de Guimarães	2 500,00 €
Universidade do Minho	2 500,00 €
Agência Nacional - Ciência Viva	- €
Subsídios à Exploração	**230 000,00 €**
Comunidade Intermunicipal do Ave	- €
Capacitação Centros Ciência Viva - Programa Operacional Regional	- €
Contrato Programa - Município de Guimarães	**230 000,00 €**
Programa Impulso Jovens Steam - Escola Ciência Viva	- €
Outras Receitas	- €

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS | 2024-2026

Descrição		2024	2025	2026	VALOR GLOBAL
AF	Equipamanto administrativo	1 875,00	2 343,75	2 929,69	7 148,44
AF	Equipamento básico	4 375,00	5 468,75	6 835,94	16 679,69
TOTAL		6 250,00	7 812,50	9 765,63	23 828,13

ANEXO II

DEMONSTRAÇÃO OBJETIVA DO MONTANTE DO SUBSÍDIO À EXPLORAÇÃO FACE AOS CRITÉRIOS LEGAIS

Na prossecução do seu objeto social, a Associação "Curtir Ciência - Associação Centro de Ciência Viva de Guimarães", desenvolve atividades relacionadas com a promoção da cultura científica e tecnológica designadamente ao nível da educação, fomentando a motivação para a aprendizagem científica facilitando um contato precoce com o conhecimento científico, seus agentes e processos.

As circunstâncias e condicionalismos socio económicos e culturais, atuais, demandam que as entidades responsáveis promovam projetos e atividades de alavancagem social, por via de intervenções sistémicas.

Por via de ações promovidas pela Associação é possível desenvolver projetos científicos inclusivos, com a capacidade de atingir públicos vários, e promover um maior desenvolvimento do conhecimento científico.

A transferência de subsídios à exploração a título de indemnizações compensatórias pelo desenvolvimento da sua atividade sobre preços sociais pretendidos, é obrigatoriamente precedida e titulada pela celebração de um contrato programa que deve ser celebrado entre as partes, e cuja justificação é parte integrante.

O Município impõe, por via do contrato programa, que a oferta da atividade que se desenvolva ao abrigo do contrato, seja de carácter gratuito para o público em geral.

Pelo contexto introdutório, é imprescindível que, durante a execução do contrato-programa, o Município cubra os custos de exploração com as atividades/ações que a Associação se obriga a desenvolver no âmbito do objeto o contrato, que respeita a afetação dos seus recursos a outros projetos e atividades em curso e previstos para o ano 2025.

O apuramento desses custos é possível por recurso aos critérios objetivos que desdobramos para o apuramento da diferença da prática de uns e outros (preços sociais/preços de mercado), de acordo com os seguintes quadros:

a) Estimativa do n.º de horas das atividades/ações relativas ao período entre 1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025:

Descrição	Estimativa para 2025
	Nº médio de horas
Atividades presenciais incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF)	**400**
Atividades Digitais de divulgação e comunicação de ciência	**800**
Atividades de exterior para todos os públicos e Circuitos interpretativos	**1700**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade local	**1500**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade educativa	**1500**
Escola Curtir Ciência	**1500**
	Nº médio de atividades/ ações
Ações que envolvam temáticas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental	**20 (500h)**
Projetos em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão, ...	**12 (500h)**
Atividades promotoras de divulgação de Arte, Ciência, Literacia e Património	**24 (800h)**

No âmbito do objeto do contrato programa, para o período compreendido entre 1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, foi possível estimar os seguintes custos globais anuais por atividades e projetos, em que são imputados os custos de funcionamento, de pessoal e de conservação e manutenção proporcionais às atividades/ações desenvolvidas, melhor identificadas no contrato.

b) Estimativa dos custos para 2025, por projetos, que correspondem aos custos necessários para assegurar o funcionamento das atividades/ações identificadas:

Descrição	Estimativa para 2025	Custo por Atividade
	Nº médio de horas	Custo anual
Atividades presenciais incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF)	**400**	**10000,00 €**
Atividades Digitais de divulgação e comunicação de ciência:	**800**	**20 000,00 €**
Atividades de exterior para todos os públicos e circuitos interpretativos	**1700**	**42 500,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade local	**1500**	**37 500,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade educativa	**1500**	**37 500,00€**
Escola Curtir Ciência	**1500**	**37 500,00€**
	Nº médio de atividades/ ações	Custo de instalação anual
Ações que envolvam temáticas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental	**20 (500h)**	**12 500,00 €**

Projetos em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão, ...	**12 (500h)**	**12 500,00 €**
Atividades promotoras de divulgação de Arte, Ciência, Literacia e Património:	**24 (800h)**	**32 500,00 €**

Com os valores apurados é possível fazer uma previsão objetiva do custo médio unitário, que melhor se verte no quadro seguinte.

c) Valor médio previsto de custo/hora por atividade/ações:

Descrição	Custo por Atividades
	Custo médio/ hora
Atividades presenciais incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF)	**25,00 €**
Atividades Digitais de divulgação e comunicação de ciência:	**25,00 €**
Atividades de exterior para todos os públicos e Circuitos interpretativos	**25,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade local	**25,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade educativa	**25,00 €**
Escola Curtir Ciência	**25,00 €**
Ações que envolvam temáticas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental	**25,00 €**
Projetos em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão, ...	**25,00 €**

Atividades promotoras de divulgação de Arte, Ciência, Literacia e Património:	**25,00 €**

* o custo médio unitário hora assenta no pressuposto de uma afetação entre 1 a 5 monitores por atividade/ação, considerando para tal um custo mínimo de hora de €15 e um custo máximo de hora de €50.

Considerando a gratuitidade pretendida com as atividades, ações e projetos, o apuramento do montante de subsídio a atribuir decorrente dos proveitos operacionais serem inferiores aos custos é calculado pelos custos unitários, de acordo com o seguinte quadro:

d) Custo total unitário:

Descrição	Estimativa para 2025	Custo por Atividades	Preço Social Cobrado	Contrato Programa
	Nº de horas	Custo médio/ hora	Preço cobrado/ hora	Diferença/ hora
Atividades presenciais incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF)	**400**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Atividades Digitais de divulgação e comunicação de ciência	**800**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Atividades de exterior para todos os públicos e Circuitos interpretativos:	**1700**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade local	**15000**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade educativa	**15000**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Escola Curtir Ciência	**15000**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Ações que envolvam temáticas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental:	**500**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**
Projetos em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão, ...	**500**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**

Atividades promotoras de divulgação de Arte, Ciência, Literacia e Património	**800h**	**25,00 €**	**0,00 €**	**25,00 €**

As partes aceitam que o custo unitário apurado corresponde ao custo que decorreria em condições normais de prática de preços de mercado, prescindindo a Associação de quaisquer lucros sobre as atividades que desenvolve a preços sociais. A Associação obriga-se a manter um sistema de contabilidade que individualize os custos e receitas decorrentes deste contrato, nos termos do artigo 47.º, n.º 3 da LAEL.

e) Subsídio de exploração em função dos valores unitários calculados:

Descrição	Estimativa para 2025	Contrato Programa
	Nº de horas	Diferença anual
Atividades presenciais incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF)	**400**	**10 000,00 €**
Atividades Digitais de divulgação e comunicação de ciência	**800**	**20 000,00 €**
Atividades de exterior para todos os públicos e Circuitos interpretativos	**1700**	**42 500,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade local	**1500**	**37 500,00 €**
Projetos de comunicação de Ciência com a comunidade educativa	**1500**	**37 500,00 €**
Escola Curtir Ciência	**1500**	**37 500,00 €**
	Nº ações / horas	Diferença anual
Ações que envolvam temáticas de sensibilização para a sustentabilidade ambiental	**20 (500h)**	**12 500,00 €**
Projetos em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão, ...	**12 (500h)**	**12 500,00 €**
Atividades promotoras de divulgação de Arte, Ciência, Literacia e Património	**24 (800h)**	**20 000,00 €**

O valor global do subsídio de exploração apurado é de €230 000,00 (duzentos e trinta mil euros), para o período temporal entre 1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

ANEXO III

Descrição de Atividades e

Índices de Eficácia e Eficiência

I- DESCRIÇÃO METODOLÓGICA E JUSTIFICAÇÃO RELATIVA AOS OBJETIVOS DAS ATIVIDADES E RESPETIVA EXECUÇÃO:

Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF) e Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo do Ensino Básico (CAF) - presenciais

As atividades a desenvolver no âmbito das AAAF e CAF, visam promover a literacia científica em contexto não formal, durante as pausas letivas, para crianças da Educação Pré-Escolar e 1º CEB. As diversas ações decorreram numa perspetiva de *hands-on activities*, privilegiando o contacto direto com os investigadores do CCVG, onde os materiais "científicos" do quotidiano serão manuseados para aprender, compreender e apreender ciência, de forma lúdica, motivadora e construtora de conhecimentos, assim como fomentando as competências e capacidades, e os princípios, constantes no documento Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Projetos de ciência CAF – sistema solar | vulcanismo | equilíbrio "ponte esparguete";
Projetos de ciência AAAF –Sentidos | Cores primárias | Formas geométricas | Ecossistemas – fauna e flora;
Histórias com Ciência – O Ciclo da Água | O Palhaço Avaria e o Planeta Bateria | Onde Acaba o Arco-Íris? | Chico Fantástico, o Super Herói de Plástico;
Show de Ciência - Física e Química, Arte com Ciência | Cores e Pigmentos.

Atividades Digitais de Divulgação e Comunicação de Ciência (Instagram – Facebook – Vídeos – Peddy Paper)

A capacitação de crianças e jovens não se limita ao contexto escolar, ao recinto escola, mas abrange toda a comunidade educativa, alunos, docentes, pessoal não docente, associações, pais e encarregados de educação, fomentando momentos de aprendizagem informal e consolidação de conhecimentos em ambiente familiar. O CCVG promove a realização de atividades a distância, para um público alargado, criando, em simultâneo, laços de colaboração, partilha e diversão. Estes

momentos terão uma estrutura digital, desenvolvendo competências neste âmbito, construindo-se uma dinâmica interativa e de cooperação entre pares, intrafamiliar.

- Cientistas de trazer por casa – vídeos demonstrativos de atividades experimentais onde se abordam os conceitos de elementos combustíveis e comburentes; tensão superficial; densidade; capilaridade;

- Publicações de divulgação de ciência

- Publicações de curiosidades científicas

- Peddy paper

Atividades de exterior para todos os públicos (Ciência vai à Cidade – Curtir Ciência no Verão em Guimarães – Greenweek – Festa da primavera – Dia da Criança – ...)

Levar a ciência ao público em geral consiste na missão do CCVG. Transpor as portas do Centro Ciência Viva cumpre este requisito, envolvendo a comunidade local, nos espaços informais da cidade. A ciência fora de portas leva o conhecimento e saber científico à cidade de Guimarães, procurando parceiros improváveis, iluminando as mentes de todos os que participam e descortinam a ciência nas suas realidades e atitudes do quotidiano.

Circuitos interpretativos de observação de fauna e flora no parque da cidade e montanha da Penha (Explorar a Montanha da Penha (Flora, Fauna e Geologia) – A Matemática dos Azulejos – Geologia Urbana – O monte Latito – Memória da Zona de Couros)

Percurso Pedestre Serra da Penha - As atividades consistirão em percursos pedestres, ao longo dos diversos percursos que ligam a cidade de Guimarães ao Santuário da Senhora da Penha, onde o monitor responsável apresentará a flora e fauna autóctone, promovendo desta forma o conhecimento das aves e da flora existentes nesta elevação geológica regional, desenvolvendo também competências no âmbito da cidadania, ecologia e ecossistemas.

Percurso Memória de Couros – (Tipologia - ações de sensibilização sobre as relações entre os conhecimentos desenvolvidos...) - Este percurso pedestre pela Zona de Couros explora a História e o Património Industrial ligado à atividade de curtumes. O percurso tem três pontos de referência: o Largo do Cidade, a Antiga Fábrica de Curtumes Âncora e a antiga Fábrica da Ramada.

Percurso Geologia na Cidade - Quando a maioria das pessoas pensa em Guimarães a primeira coisa que vem à cabeça é a sua riqueza histórica. No entanto, as rochas e outros elementos geológicos, que podem ser encontrados ao longo de um percurso pelas ruas e praças do centro histórico, esconde uma história muito mais antiga - a história do tempo geológico. Neste percurso interpretativo, faremos uma viagem no tempo com paragens para valorizar o património cultural, mas principalmente o património natural escondido nas rochas. Neste percurso os participantes irão valorizar o complexo, lento e contínuo conjunto de transformações geológicas sofrido pelas rochas que vamos encontrando. A importância da gestão sustentável dos recursos geológicos também será destacada.

A Matemática dos Azulejos – percorrendo as ruas do centro histórico o visitante poderá observar a arte na matemática, os padrões, mosaicos e frisos criados, partindo da criatividade e beleza dos azulejos, tão tradicionais e de belo efeito decorativo, como um elemento geológico importante e todo o saber matemático necessário para a sua criação e para a compreensão de noções de geometria e transformações geométricas.

À descoberta do Monte Latito – O Monte Latito é, também, um dos pontos mais visitados não só da cidade, mas também do País. Ali se encontram o Castelo de Guimarães, o Paço dos Duques de Bragança e a Capela de S. Miguel, onde terá sido batizado D. Afonso Henriques. O percurso "À Descoberta do Monte Latito, para lá dos inúmeros atrativos paisagísticos e patrimoniais, este percurso oferece ainda um motivo adicional: a entrada gratuita no Castelo. Paradigma das origens da nacionalidade e da própria figura de D. Afonso Henriques, o Castelo de Guimarães é um dos monumentos mais representativos do imaginário medieval português.

Projetos de Comunicação e Divulgação de Ciência para a comunidade local (Cientista Cidadão – FIC² Guimarães – Leituras com Ciência – Semana da Ciência e Tecnologia – Noite Europeia dos Investigadores – Exposições divulgação ciência – Exposições temáticas – ...)

A divulgação de ciência e o desenvolvimento do espírito crítico são ferramentas essenciais para desenvolver a Literacia Científica de uma sociedade. Os projetos inclusos no domínio de Comunicação e Divulgação de Ciência pretendem alcançar a comunidade local através de

variados eventos, promovendo o caráter holístico da ciência, das ciências, e do quotidiano de uma sociedade.

Projetos de Comunicação e Divulgação de Ciência para a comunidade educativa (Recreios com ciência – Ciência trocada por miúdos – Olhar microscópico – Semana Ciência e Tecnologia – Dias comemorativos – ...)

A divulgação de ciência e o desenvolvimento do espírito crítico são ferramentas essenciais para desenvolver nos alunos aptidões que os tornarão melhores cidadãos. A Literacia Científica de uma sociedade, depende também, do contacto com as ciências que tivemos enquanto alunos. Desta forma, os projetos inclusos no domínio de Comunicação e Divulgação de Ciência pretendem alcançar a comunidade educativo local através de variadas atividades com diferentes abordagens para conseguirmos contribuir para o incremento da literacia científica nos alunos.

Escola Curtir Ciência

A Escola Curtir Ciência (ECC) é um projeto educativo dotado de um programa de educação científica que integra o currículo escolar num ambiente de aprendizagem com as características de um Centro de Ciência, tendo como estrutura organizativa uma parceria institucional alargada a escolas, municípios e instituições científicas e de ensino superior. A missão da ECC é apoiar os estabelecimentos de educação formal na promoção do ensino experimental das ciências e no desenvolvimento da cultura científica e tecnológica, para o exercício de uma cidadania plena.

Ações que envolvam temáticas para a sensibilização e para a sustentabilidade ambiental

Promover a sustentabilidade e alterar hábitos rompendo com práticas menos ecológicas é o mote para a abordagem do "Tanque com Vida" do CCVG, abordando com o público em geral, os microecossistemas, a ecologia, os microplásticos e a biodiversidade autóctone.

Projeto em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão

Permitir o acesso de todos os públicos à ciência é uma missão do Curtir Ciência, pois só assim se consegue aumentar a literacia científica daqueles que frequentam as nossas atividades.

Atividades divulgação arte, ciência, literacia e património

Couros não é apenas o local de implantação do CCVG, é também história e saber de décadas e décadas de evolução industrial. É também património histórico, património científico, património social. As visitas a Couros pretender envolver os visitantes numa visão holística de couros, na história e dinâmica de uma sociedade industrial especializada na curtimenta de peles de bovinos, os aspetos científicos provenientes desta atividade e a ludicidade da ciência que aqui se encontra(va).

Espera-se com este Contrato Programa um impacto positivo nos comportamentos dos visitantes, locais ou não, promovendo a capacitação de crianças, jovens, adultos para a necessidade de validar cientificamente o conhecimento, a importância desta validação e o reconhecimento daqueles e daquelas que fazem da ciência o seu modo de vida, os cientistas e investigadores que dedicam a sua vida académica e profissional à descoberta, à abertura de horizontes ao mundo....

Sendo a Zona de Couros Património da UNESCO, será de esperar um incremento no número de visitantes, não sendo opção não proporcionar a experiência de ver e viver couros.

O Contrato Programa apresentado revela um crescimento de verba associada, principalmente pela dinâmica que se pretende implementar, dando continuidade, melhorando e aperfeiçoando as atividades que ao longo da vida do CCVG se têm desenvolvido. Além das atividades regulares do CCVG, inclusas nos antigos Contratos Programa celebrados com o município de Guimarães, foram incluídas para o ano de 2025 atividades, eventos e iniciativas mais abrangentes e tendo como público-alvo a comunidade local, a comunidade escolar e educativa e os visitantes externos. Esta atividades incluem:

- Exposições Fotográficas;
- Momentos de divulgação e comunicação de ciência do quotidiano, da investigação e da evolução digital e tecnológica (FIC² Guimarães, Sábados Mágicos, Conversas Fora da Caixa, Ciência com Mimo, Ações de Formação para Docentes, Ciência Cidadã, Ciência vai à Cidade, Leituras com Ciência, etc.....) para diferentes públicos, já mencionados;
- Escola Curtir Ciência;
- Atividades de ciência para alunos do 1º e 2º ciclos
- Percursos Pedestres (Montanha da Penha, Monte Latito, Geologia na Cidade e Memória de Couros) representam uma divulgação da ciência, a promoção de hábitos de vida saudável, a porta de entrada para Couros;

Todos os projetos apresentados, em especial de Comunicação de Ciência justificam o incremento do orçamento apresentado, pelo seu caráter abrangente, holístico e heurístico, eclético e dinamizador de transmissão de conhecimento. O mesmo representa um investimento significativo ao nível de equipamentos, materiais de divulgação, preparação científica de espaços e ferramentas, produção de brochuras, ateliês, manuais, aplicações digitais, recursos humanos, e principalmente, ao número de participantes incluído.

II – ÍNDICES DE EFICÁCIA:

DESCRIÇÃO	INDICADORES - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	2025	
	N.º de destinatários abrangidos	EFICÁCIA	
Atividades Presenciais, incluindo as que decorrem no período de interrupções escolares (CAF e AAAF)	4000	>4000 [3000-4000] ≤2999	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Atividades Digitais de divulgação e comunicação de ciência: - Instagram - Facebook - Videos - Peddy Paper	20.000	>20.000 [15.000-18.000] ≤17.999	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Atividades de exterior para todos os públicos e circuitos interpretativos	6500	>6500 [5000 a 6500] ≤4999	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Projetos comunicação/divulgação de ciência com a comunidade local	7500	>7500 [6000-7500] ≤5999	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Projetos comunicação/divulgação de ciência com a comunidade educativa	2000	>2000 [1500 a 2000] ≤1499	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Escola Curtir Ciência	350	>350 [250 a 350] ≤249	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
	Nº de projetos	EFICÁCIA	
Ações que envolvam temáticas para a sensibilização e para a sustentabilidade ambiental	20	>20 [17-20] ≤16	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Projetos em parceria com entidades de carácter social, saúde, inclusão, ...	12	>12 [10-12] ≤9	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz
Atividades promotoras de divulgação arte, ciência, literacia e património	24	>24 [20-24] ≤19	Muito eficaz Eficaz Pouco eficaz

Assinado por : **ADELINA PAULA MENDES PINTO**
Num. de Identificação: BI06575532
Data: 2024.11.12 15:15:16+00'00'

CHAVE MÓVEL

Associação Centro de Ciência Viva de Guimarães

Conselho Fiscal

PARECER

Às dezassete horas e trinta minutos do dia 29 de outubro de 2024, reuniu-se o Conselho Fiscal, com a presença de todos os seus membros: a Presidente, Maria Odete de Abreu Lemos, e os Vogais, Filipa Alexandra Boído da Costa e Flávio Romeu de Sousa Freitas, os quais emitem o seguinte parecer:

Parecer do Conselho Fiscal sobre o Plano Anual de Atividades e Orçamento para 2025.

Após análise do Plano Anual de Atividades e Orçamento para 2025 da Associação Curtir Ciência, emitimos o presente parecer:

O Plano Anual de Atividades apresenta uma estrutura organizada e coerente com a missão e visão da Associação Curtir Ciência, articulando uma oferta educativa sólida e uma diversidade de atividades voltadas à promoção da literacia científica e à interação ativa com a comunidade.

A Oferta Educativa reflete um compromisso com metodologias pedagógicas centradas nos alunos, com ênfase na ludicidade e no rigor científico. A associação orienta suas atividades de acordo com as orientações curriculares e as aprendizagens essenciais de várias disciplinas do ensino básico e secundário, o que demonstra uma base estruturada para o desenvolvimento da literacia científica desde os primeiros anos de aprendizagem. Essa abordagem é destacada por:

Centrar os processos educativos nos alunos, valorizando o conhecimento prévio e os interesses individuais, e abordando questões do dia a dia com uma perspetiva científica e analítica;

Promover uma compreensão integrada das ciências, visando formar cidadãos críticos e informados;

Conectar os conceitos curriculares com a vivência local, contribuindo para uma aprendizagem relevante e aplicada.

Observamos, ainda, que o Plano inclui tanto atividades recorrentes, como a *Escola Curtir Ciência*, *Conversas Fora da Caixa* e *Ciência Trocada por Miúdos*, quanto projetos voltados ao público em geral e à comunidade educativa, cumprindo um papel integrador e inclusivo.

O Conselho Fiscal destaca a ausência, neste Plano e Orçamento, da Agência Ciência Viva como parceira, instituição que anteriormente desempenhava um papel relevante na articulação de atividades de divulgação científica.

O Conselho Fiscal considera que o Plano de Atividades e Orçamento para 2025 está em consonância com os objetivos e a missão do Curtir Ciência e recomenda a sua aprovação, com a expectativa de que as atividades previstas gerem resultados significativos para a comunidade científica e educativa local.

A apreciação efetuada ao Plano de Atividades e Orçamento, relativos a 2025, por este órgão tem por base a análise do mesmo e o parecer emitido pelo Revisor Oficial de Contas, em 29 de outubro de 2024, proferido por Diana Rosa Matos Fernandes da Costa, ROC n.º 1212, que atestou que "*Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as políticas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.*

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião, a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto."

Em suma, constatou-se que o Plano de Atividades e Orçamento da Associação apresenta uma visão abrangente das atividades a realizar no ano de 2025, refletindo o compromisso da instituição com a divulgação científica e o desenvolvimento da comunidade.

Guimarães, aos 29 de outubro de 2024.

(Presidente do Conselho Fiscal – Maria Odete de Abreu Lemos)

(Vogal - Filipa Alexandra Boído da Costa)

(Vogal - Flávio Romeu de Sousa Freitas)

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

RELATORIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTAO PREVISIONAL

Introdução

Nos termos do artigo 25º, numero 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional da ***Curtir Ciência – Associação Centro de Ciência Viva de Guimarães*** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem os mapas de Exploração Previsional e Orçamento para 2025 incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no documento "Plano de Atividades e Orçamento 2025".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.0 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional e adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Conclusão e opinião

Atendendo ao calendário habitual dos relatórios/pareceres por nós emitidos ao abrigo da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto (Lei do regime jurídico da atividade empresarial local), a esta data foi possível concluir a analise sobre os elementos semestrais da Entidade.

Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as politicas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 29/10/2024

ARMINDO COSTA, SERRA CRUZ, MARTINS E ASSOCIADOS, SROC

(inscrita na CMVM sob o n.º 20161397)

Representada por:

(Diana Rosa Matos Fernandes da Costa, ROC n.º 1212)

ATAS

ATA N.º 32

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas dezassete horas e trinta minutos, na sua sede social sita na Rua da Ramada, n.º 166, na União das Freguesias de Oliveira, São Paio e São Sebastião, do concelho de Guimarães, reuniram-se com o objetivo de apreciar e votar o plano de atividades e orçamento para o ano dois mil e vinte e cinco, da Associação Curtir Ciência – Centro Ciência Viva de Guimarães, Adelina Paula Pinto, João Miguel Nóbrega e Hernâni Gerós. ----------

Verificando-se a regularidade da Convocatória e estando presentes todos os membros da direção, deram-se início aos trabalhos com a seguinte ordem: ----------

PONTO 1 – Apresentação, discussão e votação do Contrato Programa a celebrar com o Município Guimarães para o ano de dois mil e vinte e cinco. ----------

PONTO 2 – Apresentação, discussão e votação do plano de atividades e orçamento para o ano dois mil e vinte e cinco da Associação Curtir Ciência – Centro Ciência Viva de Guimarães. ----------

Introduzido o ponto um pela Presidente da Direção, Adelina Paula Pinto fez uma apresentação e explicação do assunto em discussão, Contrato Programa a celebrar com o Município de Guimarães para o ano de dois mil e vinte e cinco e seus respetivos anexos (anexo II - Demonstração objetiva do montante do subsídio à exploração face aos critérios legais e anexo III - Descrição de Atividades e Índices de Eficácia e Eficiência). Não havendo dúvidas o ponto um foi proposto a votação, merecendo a aprovação por unanimidade. ----------

Relativamente ao Ponto dois da ordem de trabalhos Plano de Atividades e orçamento para dois mil e vinte e cinco, o referido foi apresentado pela Senhora Presidente da Associação Centro Ciência Viva de Guimarães. Após a explanação do mesmo e discussão dos diversos elementos constantes, foi retificado, e ajustado, tendo em conta a previsão de saldo que transitará de ano. De seguida foi sujeito a votação sendo aprovado por unanimidade. ----------

Foi ainda apresentado o logotipo da escola Curtir Ciência, bem como foi autorizada a contratação de um serviço adicional à Prosegur, empresa de alarmes, de 6 intervenções anuais, com guarda de chaves. ----------

ATAS

Foram apresentados e discutidos os orçamentos solicitados para a reparação dos serviços de carpintaria que carecem de intervenção urgente, bem como a retirada da estrutura de madeira sala de engenharia, arranjo do piso, pintura, colocação de porta e rampas. Após análise dos mesmos a escolha recaiu sobre a empresa Traço & Forma, Lda, dado que os valores apresentados para o serviço a prestar são os mais favoráveis para a Associação. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a seguinte ata da reunião que após a sua leitura aos presentes, foi colocada à votação, tendo sido a mesma aprovada por unanimidade e encerrada a sessão, pelas dezanove horas. ----------

Assinado por : **ADELINA PAULA MENDES PINTO**
Num. de Identificação: BI06575532
Data: 2024.11.12 14:16:02+00'00'

CHAVE MÓVEL

ATA N.º 17

Ao oitavo dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas doze horas e trinta minutos, por videoconferência, reuniram-se em assembleia geral universal da Curtir Ciência - Associação Centro Ciência Viva de Guimarães, sob a Presidência de Rui Vieira de Castro, em representação da Universidade do Minho, e com a presença de Paulo Lopes Silva em representação do Município de Guimarães. A assembleia geral contou ainda com a presença dos membros da Direção, a Presidente Adelina Paula Pinto, os restantes membros da direção, Hernâni Gerós e João Miguel Nóbrega, a Presidente do Conselho Fiscal, Odete Lemos, e Silvia Borges, Revisora Oficial de Contas, em representação de Diana Costa, Revisora Oficial de Contas da Associação, também ambas à distância. ----------

Estando presentes todos os membros associados, também fundadores, Universidade do Minho e Município de Guimarães, deu-se início aos trabalhos com a seguinte ordem: ---

PONTO UM – Apresentação, discussão e votação do plano e orçamento para o ano 2025. ----------

PONTO DOIS - Discussão sobre novo nome/designação a adotar pela Associação. -

PONTO TRÊS – Aprovação de ata em minuta. ----------

Tomou a palavra o Presidente da Mesa da Assembleia, Rui Vieira de Castro, iniciando os trabalhos. A direção apresentou o plano e orçamento para 2025, continuando a garantir um trabalho de qualidade na divulgação de ciência. Depois da discussão e esclarecimentos, o ponto um foi colocado a votação tendo sido o mesmo aprovado por unanimidade. ----------

Relativamente ao ponto dois, foi colocada a discussão para escolha do nome, designação a adotar pela Associação, uma vez que não pode continuar a usar a denominação "Centro Ciência Viva". A Direção propôs a utilização do nome "Curtir Ciência", que de uma forma mais abrangente liga Couros e a Ciência e permite repensar a identidade do Centro, na recém classificada zona de Couros como integrante do Património da Humanidade. Depois da discussão feita, o ponto foi colocado a votação e foi votado por unanimidade.

Iniciado o ponto 3, foi aprovado por unanimidade a Ata em minuta. ----------

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que depois de lida e submetida a aprovação pelo Senhor Presidente, mereceu a aprovação unanime dos presentes.---------
O Senhor Presidente da Mesa declarou encerrada a reunião procedendo-se à respetiva assinatura desta ata, nela se integrando os seguintes documentos: Plano de Atividades e Orçamento 2025, parecer do ROC e do Conselho Fiscal da Associação.----------

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral

Assinado por: **RUI MANUEL COSTA VIEIRA DE CASTRO**
Num. de Identificação: 03587725
Data: 2024.11.11 16:40:53+00'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

O Secretário da Mesa da Assembleia Geral

PAULO RUI LOPES PEREIRA DA SILVA

Assinado de forma digital por PAULO RUI LOPES PEREIRA DA SILVA
Dados: 2024.11.08 16:44:29 Z

(Paulo Lopes Silva)

PLANO
ATIVIDADE
ORÇAMEN
2025

Laboratório da Paisagem 2014-2024

plano de atividades e orçamento 2025

Elaborado por:

Laboratório da Paisagem

Data

Novembro de 2024

1. Introdução e Contextualização
1.1. Nota Introdutória **6**
1.2. Mensagem da Direção 7
1.3. Órgãos Sociais 8
1.4. Associados 8
1.5. Missão, Visão e Valores 9
1.6. Objetivos Estratégicos 9

2. Estrutura Organizacional **10**
Estrutura e Áreas de Intervenção 10
Investigação e Desenvolvimento 10
Projetos e Candidaturas 10
Educação para a Sustentabilidade 10

3. Atividades e Projetos para 2025 **11**
3.1. Visão Geral de 2025 - Uma seção que serve como resumo e visão global das atividades planeadas para 2025 11
3.2. Ação e Missão para 2025 - Objetivos específicos e alinhamento com a missão da organização para o ano 2025 13

4. Programas e Projetos Estratégicos **15**
4.1. Investigação e Desenvolvimento & Projetos 15
Biodiversidade e Recursos Hídricos 15
Áreas Verdes e Uso do Solo 22
Economia Circular 29
Clima e Sustentabilidade 32
Saúde e Bem-Estar 35

4.2. Educação Ambiental e Sustentabilidade **36**
Programa Pegadas 2024/2025 37
Brigadas Verdes 45
Plano de Formação, Jornadas e Encontros Informais
Outras Ações de Capacitação e Divulgação 49
Exposições, webinars, atividades pedagógicas
Outros Projetos e Parcerias 50

5. Apoio Técnico Especializado **52**
5.1. Consultoria técnica e Representação Institucional 52
5.2. Gestão de Candidaturas e Projetos Externos 52
5.3. Estrutura de Missão Guimarães 2030 53
5.4. Eventos e Encontrosl 54
5.5. Serviços Especializados 55

6. Orçamento e Finanças **56**
Orçamento da Receita 57
Orçamento da Despesa 58
Plano Plurianual de Investimentos 60
Conclusão 61

7. Pareceres e Relatórios **62**
Parecer do Revisor Oficial de Contas 63
Relatório e Parecer do Conselho Fiscal 65

1. INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Atividades e Orçamento 2025 do Laboratório da Paisagem – Associação para a Promoção do Desenvolvimento Sustentável, desenvolvido em conformidade com o disposto no artigo 16°, alínea a) dos Estatutos, é submetido para apreciação e aprovação dos Associados. Este plano visa dar continuidade à missão e aos objetivos estabelecidos na fundação da Associação, reforçando o posicionamento do Laboratório da Paisagem como uma referência em Investigação, Desenvolvimento e Inovação (I&D+i) e na Educação para a Sustentabilidade.

Reconhecido, hoje, como uma instituição de destaque na área ambiental e climática, o ano de 2025 será mais uma etapa na concretização de projetos inovadores em Educação para a Sustentabilidade e de Investigação Científica, que contribuam para tomadas de decisão mais conscientes, e suportadas pelo conhecimento científico.

O Plano de Atividades e Orçamento 2025 reflete o crescimento sustentável do Laboratório, potenciando a sua atuação em I&D+i e Educação Ambiental. No documento, encontram-se detalhados vários projetos estratégicos que reforçarão o papel do Laboratório tanto na sua área de atuação, como no apoio à construção de territórios mais resilientes.

Em 2025, o Laboratório da Paisagem continuará a ser um pilar na estratégia de Sustentabilidade de Guimarães e do objetivo maior de atingir a Neutralidade Climática até 2030. Além de ser a sede da Estrutura de Missão, o Laboratório atua como parceiro essencial nas principais áreas de investigação. Em colaboração próxima com o Município de Guimarães, o Laboratório apoiará o desenvolvimento de novas candidaturas a financiamentos nacionais e internacionais, reforçando os objetivos da estratégia de sustentabilidade do concelho, assim como a gestão dos diversos projetos nacionais e europeus.

Paralelamente, o Laboratório da Paisagem procurará consolidar-se como uma instituição de referência nacional em sustentabilidade, preparada para responder aos desafios do setor público e privado neste âmbito, através da oferta de serviços especializados de alto valor.

1.2. MENSAGEM DA DIREÇÃO

No ano em que passam 10 anos da sua fundação, o Laboratório da Paisagem reafirmou o seu compromisso em promover uma atuação inovadora e impactante, destacando-se nos projetos que liderou ou co-liderou, em contextos locais, nacionais e internacionais.
Todo o percurso reflete um crescimento constante, visível nas diversas iniciativas, nos reconhecimentos nacionais e internacionais, e na capacidade de captação de receitas provenientes de candidaturas aprovadas. Todos estes exemplos, reforçam a maturidade científica da instituição.

A cada novo marco alcançado, aumenta, também, a responsabilidade e o desafio de inovar, mantendo viva a visão que orienta o Laboratório da Paisagem desde a sua fundação, e que procura inspirar todos os seus parceiros, e a comunidade.

Para 2025, o Laboratório avança com novos projetos e iniciativas, reforçando o compromisso com a construção de um futuro mais sustentável e resiliente. A meta será envolver cada vez mais a sociedade, adotando um modelo de governança que valorize a participação ativa de todos.

Estamos confiantes de que, com a dimensão e a relevância dos projetos já em desenvolvimento, o novo ano trará uma nova fase de afirmação e consolidação para o Laboratório da Paisagem.

Completados os primeiros 10 anos, desejamos que a nova década que agora se inicia seja marcada por novas conquistas. Estamos cientes dos desafios e responsabilidades que se avizinham, mas também reconhecemos a dedicação incansável da nossa equipa e dos nossos profissionais, assim como o compromisso e a empenho de todos os nossos parceiros locais, regionais, nacionais e internacionais, que impulsionam a nossa missão.

1.3. ÓRGÃOS SOCIAIS TRIÉNIO 2024-2027

Conselho Diretivo

Presidente - Adelina Pinto- Câmara Municipal de Guimarães

Vice-Presidente- Sofia Ferreira- Câmara Municipal de Guimarães

Vice-Presidente- Dalila Sepúlveda- Câmara Municipal de Guimarães

Vice-Presidente- Paula Ferreira- Universidade do Minho

Vice-Presidente- Ricardo Bento- Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Assembleia Geral

Presidente- Paulo Ramísio- Universidade do Minho

Secretário- Ana Berkeley Cotter- Câmara Municipal de Guimarães

Secretário- Ana Cristina Coutinho- Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Conselho Fiscal

Presidente- Frederico Meireles- Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Relator- Marisa Neto- Câmara Municipal de Guimarães

Vogal- Diana Costa-ACM Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

1.4. ASSOCIADOS

O Laboratório da Paisagem constituiu-se como Associação para a Promoção do Desenvolvimento Sustentável em novembro de 2015. A Câmara Municipal de Guimarães, a Universidade do Minho e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro são os sócios constituintes desta Associação, permitindo desta forma uma importante partilha entre o conhecimento científico de onde as universidades são atores basilares e o conhecimento do território por parte do governo local. Assim, a integração destes três associados tem resultado de forma efetiva no desenvolvimento de projetos, sejam eles de educação para a sustentabilidade ou investigação e desenvolvimento, que pretendem ser força motriz para o desenvolvimento de políticas ambientais diferenciadoras. Desde 2016 que o Laboratório da Paisagem conta ainda, os seus quadros como associados, com a Associação Vimaranense para a Ecologia (AVE) e as quatro Escolas Secundárias do Concelho (Escola Secundária Martins Sarmento, Escola Secundária Francisco de Holanda, Escola Secundária Santos Simões e Escola Secundária de Caldas das Taipas) permitindo uma ampla aproximação entre aqueles que desde há muito promovem ações que visam a defesa ambiental do território junto da comunidade e a estreita relação entre o ensino pré-universitário e a investigação cientifica realizada neste âmbito também com o forte contributo das universidades. No último trimestre de 2020, o Laboratório da Paisagem recebeu ainda como seu associado a Junta de Núcleo de Guimarães- Corpo Nacional de Escutas, uma entidade que apresenta na sua matriz a luta pela proteção e conservação da natureza e que tem tido, ao longo dos últimos anos, estreitas e proveitosas colaborações com o Laboratório da Paisagem.

1.5. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Promover o conhecimento e a inovação, a investigação e a divulgação científica, contribuindo para uma ação integrada e participada das políticas ambientais e do desenvolvimento sustentável, visando um elevado nível de consciencialização ambiental, um eficiente metabolismo das cidades, o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos, assim como a proteção dos recursos naturais.

Visão

"Ser, e ser reconhecido, como um agente ativo no âmbito das melhores práticas internacionais em políticas de desenvolvimento sustentável."

1.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

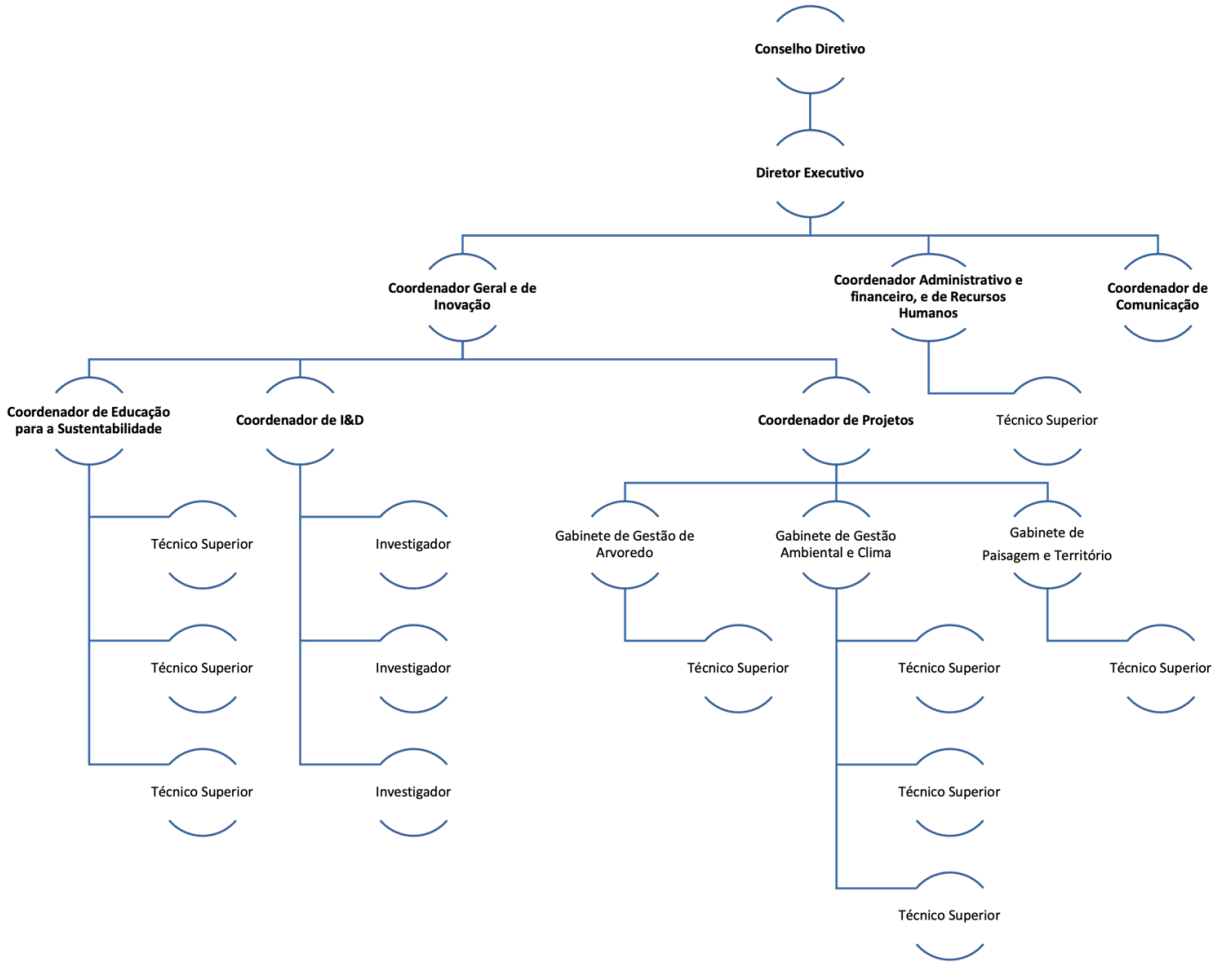
Com base num trabalho multidisciplinar, pensar e difundir metodologias e processos indutores de cidades ecológicas, sustentáveis, inclusivas e resilientes, por forma a promover a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável em meio urbano, através dos seguintes objetivos específicos:

- Promover uma eficiente utilização dos recursos naturais. Caraterizar os principais parâmetros associados à qualidade ambiental, promover a sua monitorização e interpretação, bem como a definição de um quadro de atuação preventivo;
- Preservar a biodiversidade e a sustentabilidade dos ecossistemas. Reforçar o conceito de estrutura verde para a cidade e sua envolvente, gerando contributos para o processo de gestão e planeamento do espaço;
- Promover campanhas de sensibilização e consciencialização. Incentivar um papel mais interventivo dos cidadãos na defesa da qualidade do ambiente natural e construído;
- Analisar as dinâmicas paisagísticas. Com base numa abordagem transdisciplinar, promover a compreensão dos processos de transformação da paisagem, e o desenho de visões criativas no uso e apropriação de espaços e lugares;
- Estudar soluções promotoras de ecoeficiência dos sistemas urbanos. Com base numa visão holística, promover a investigação e a inovação, promovendo a sua sustentabilidade e resiliência;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos inovadores. Criar um ambiente favorável à prossecução de projetos de experimentação prática e conceptual, contribuindo para sociedades mais inclusivas e ecológicas.
- Promover novas fileiras económicas. Estimular a sustentabilidade e o crescimento económico, fomentando a criação e a incubação de novas fileiras empresariais na área agrícola, florestal, alimentar, energética e ambiental.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1. ESTRUTURA E ÁREAS DE INTERVENÇÃO

O modelo de gestão do Laboratório da Paisagem está baseado numa relação de confiança entre a Câmara Municipal de Guimarães, a Universidade do Minho e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro e é um modelo dinâmico, perspetivado na evolução da atividade do equipamento. Dentro da ação do Laboratório da Paisagem na qual assenta a prossecução dos seus objetivos, há três pilares operacionais que se destacam pela sua própria caraterização e de acordo com a função a que é destinado, pretendendo que desenvolva a seguinte atividade:



3. ATIVIDADES E PROJETOS PARA 2025

3.1. VISÃO GERAL

Visão a médio prazo

No seu planeamento estratégico para 2025 o Laboratório da Paisagem pretende estruturar e reforçar a sua atuação nos seus eixos estratégicos e áreas de trabalho. Ao nível de visão a longo prazo o Laboratório da Paisagem pretende continuar a auxiliar o Município de Guimarães em alguns pilares de intervenção urbana sustentável, nomeadamente: i) design urbano inovador e placemaking; ii) transporte urbano sustentável e eficiente; iii) políticas e planeamento transformadores; iv) digitalização e conectividade nas cidades; v) espaços urbanos para todos.

Visão				
Design urbano inovador e placemaking	Transporte urbano sustentável e eficiente	Políticas e planeamento transformadores	Digitalização e conectividade nas cidades	Espaços urbanos para todos

Para responder a estes desígnios o Laboratório da Paisagem irá em 2025 continuar a reforçar a sua equipa de trabalho para responder aos desafios locais, nacionais e internacionais nas mais diversas áreas do saber. A aposta na investigação, desenvolvimento e inovação nas áreas de intervenção inclui o reforço dos trabalhos nas áreas da sensorização, ciência de dados, monitorização remota e inteligência artificial. Ao nível social pretende-se promover nos mais diversos projetos a justiça climática, ação climática, a ciência-cidadã e a participação pública nos instrumentos de apoio à decisão no desenho urbano e nas soluções para o território. Ao nível económico o Laboratório da Paisagem pretende continuar a aumentar a sua capacidade na deteção de novos modelos de investimento e planos de negócio para os diversos projetos a implementar no território com o reforço recente na sua equipa administrativa e financeira. Paralelamente pretende-se reforçar o estudo de potenciais simbioses industriais no território a quantificação de serviços ecossistémicos para valorização do património natural e o estudo de novos modelos de retribuição financeira para fomentar

a participação na ação climática no território. Ao nível de candidaturas futuras o Laboratório da Paisagem pretende continuar a apostar na conectividade ecológica no território, apostando no reforço na qualidade da estrutura verde e azul. Será dada a prioridade a projetos que promovam a qualidade e caracterização do solo, não só para estudar as suas propriedades e comunidades microbiológicas mas também para garantir a sua capacidade na filtração e armazenamento de águas subterrâneas. Ao nível da ação climática e economia circular será adquirida a capacitação ao nível da análise de ciclo-de-vida

Atividades chave em 2025

Plano de compras públicas sustentáveis	Estrutura de Missão Guimarães 2030	Plano de Economia Circular de Guimarães	Espaços verdes e uso do solo	Ação climática
Representação Nacional e Internacional	Educação para a Sustentabilidade - PEGADAS	Auxílio ao planeamento urbano	Biodiversidade e Recursos hídricos	Monitorização Desenvolvimento Acompanhamento Criação Avaliação Apoio

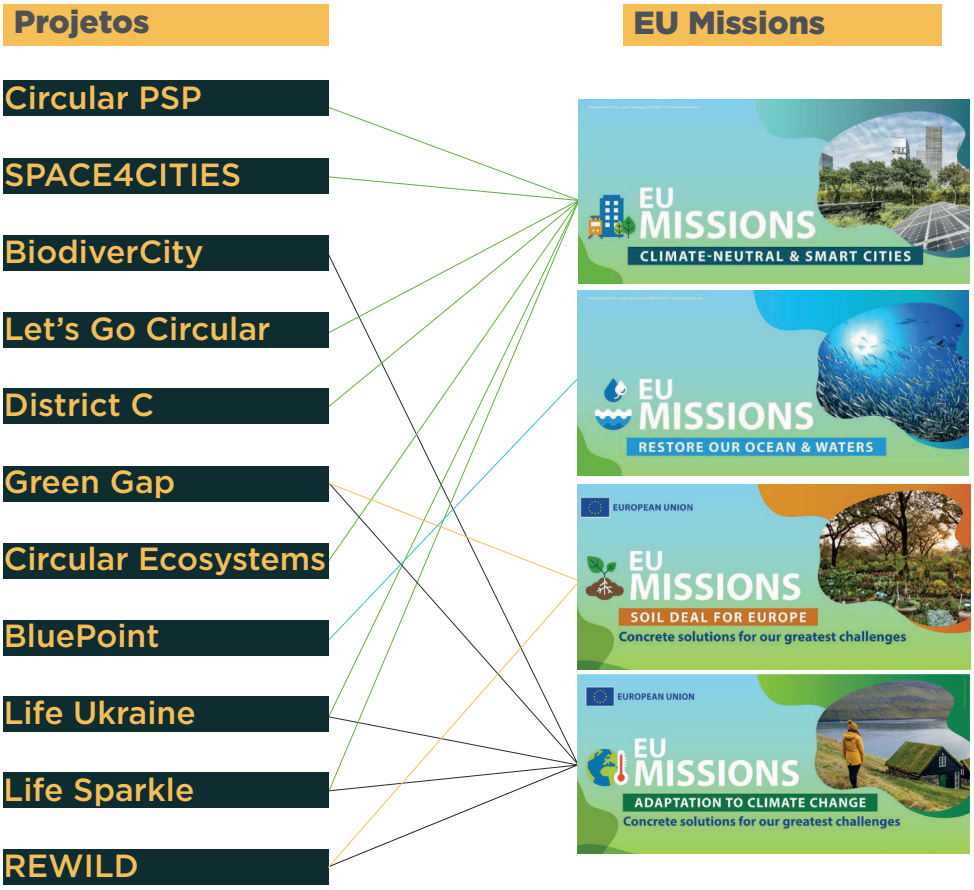
Projetos internacionais

Durante o ano de 2025 o Laboratório da Paisagem participará em 11 projetos com financiamento dos mais diversos quadros Europeus, diretamente ou por representação do Município de Guimarães. Estes projetos enquadram-se nas diversas áreas de atuação do Laboratório da Paisagem.

Financiamento	Projeto	Eixo Temático
Horizon	Circular PSP	Compras verdes
	SPACE4CITIES	Planeamento Urbano
URBACT	BiodiverCity	Biodiversidade
	Let's Go Circular	Economia Circular
Net Zero Cities	District C	Ação Climática
POCTEP	Green Gap	Áreas Verdes
	Circular Ecosystems	Economia Circular
Interreg	Blue Point	Recursos Hídricos
Life	Life Ukraine	Economia Circular
	Life Sparkle	Capacitação
European Urban Initiative	REWILD	Adaptação climática

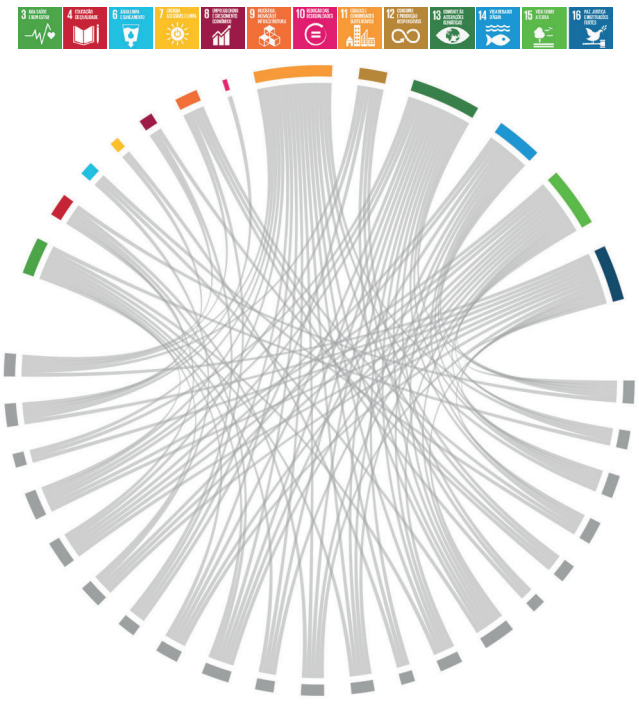
3.2. AÇÃO E MISSÃO PARA 2025

Os projetos nos quais o Laboratório da Paisagem estará envolvido diretamente ou através do Município de Guimarães pretendem dar resposta às missões estratégicas da União Europeia reforçando assim o compromisso e enquadramento da estrutura nos eixos estratégicos de desenvolvimento a nível local, nacional e Europeu.



Resposta do plano aos ODS

O plano de atividades do Laboratório da Paisagem 2025 pretende alinhar-se com os objetivos de desenvolvimento sustentável em todas as dimensões respondendo aos desígnios dos seus pilares, nomeadamente Pacto Ecológico Europeu, Economia que funciona para as pessoas, Economia adequada à Era digital, modo de vida europeu, Europa mais forte no mundo e democracia europeia. De acordo com o índice global publicado no Relatório de Sustentabilidade Municipal 2023, Guimarães possui uma performance de 70 no índice global. Os projetos e atividades a desempenhar pelo Laboratório da Paisagem em 2025 respondem diretamente a 13 dos 17 Objetivos de desenvolvimento sustentável. O Laboratório da Paisagem pretende reforçar e alinhar a sua atuação com alguns dos ODS nos quais Município de Guimarães reportou valores abaixo do índice, nomeadamente os ODS 8,9,11,12,14 e 17.



Projetos e ações 2025

Investigação e Desenvolvimento

Durante o ano de 2025, o Laboratório da Paisagem continuará a dedicar-se à Investigação, Desenvolvimento e Inovação, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento sustentável do território, fortalecendo assim o conhecimento científico. O foco do ano de 2025 envolverá a biodiversidade quer na sua monitorização e conservação bem como na gestão dos impactos desde a poluição antropogénica (com grande foco nos plásticos) bem como no controlo e monitorização de espécies invasoras.

"A Investigação & Desenvolvimento é um instrumento de monitorização, avaliação e inovação no território, fundamental no auxílio à tomada de decisão."

Gestão de Projetos e candidaturas

Durante o ano de 2025, o Laboratório da Paisagem através do seu gabinete de projetos e candidaturas terá como foco o desenho, restruturação e manutenção de espaços verdes no território, potenciando a conexão entre os cidadãos e os ecossistemas para que ambos coexistam e prosperem. Será dada particular importância às ações que integram a construção da estratégia de conectividade verde no território. O apoio às ações climáticas, elaboração de novos espaços e monotorização será um dos grandes focos do gabinete de projetos e candidaturas. A economia circular será um tema central nomeadamente na integração das várias ações nos diversos fluxos específicos para construção de um plano a longo prazo que se foque na obtenção de dados para estruturação e estudo das potenciais vias de valorização.

"O planeamento urbano e a transformação do território, deve privilegiar a criação de espaços verdes que possibilitam a promoção do bem-estar da população."

Educação Ambiental para a Sustentabilidade

O Laboratório da Paisagem tem mantido, ao longo do seu trajeto, um caminho de conciliação entre a sua função enquanto centro de Educação Ambiental para a Sustentabilidade e centro de Investigação & Desenvolvimento. Assim, em 2025 o Laboratório da Paisagem pretende dar continuidade a esse trajeto, com atividades de ciência-cidadã, cocriação, residências artísticas, entre muitas outras iniciativas, posicionando-se cada vez mais como uma instituição de referência no apoio ambiental à tomada de decisões público-privadas e no aumento da literacia ambiental da comunidade.

"Transferir conhecimento é o primeiro passo para enfrentar os desafios da sustentabilidade."

4. PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS

4.1. INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO & PROJETOS

Em 2025, o Laboratório da Paisagem intensificará suas atividades de Investigação e Desenvolvimento, centrando-se em projetos de impacto significativo para a sustentabilidade e conservação da biodiversidade. O Projeto BluePoint lidera as iniciativas, com foco na exploração da cadeia de valor dos plásticos marinhos e na promoção de uma economia circular na região Atlântica. Outro destaque é a implementação do Plano de Ação para a Biodiversidade 2030, que visa a preservação dos ecossistemas locais. A monitorização contínua da qualidade ecológica dos cursos de água, o controle de espécies invasoras e a participação em Projetos como Rewild, BiodiverCity e Asa.Delta complementam este esforço. Adicionalmente, o apoio no desenvolvimento da Rota da Geodiversidade de Guimarães enriquecerá a valorização dos recursos naturais, promovendo a educação ambiental e o turismo sustentável.

Biodiversidade e Recursos Hídricos

Projeto Bluepoint

Blue circular economy of marine plastics

O projeto BluePoint, financiado pelo Programa Interreg Espaço Atlântico e envolvendo 13 parceiros de países como Irlanda, França, Espanha e Portugal, tem como principal objetivo criar um ecossistema multi-stakeholder, promovendo a intercooperação, inovação, empreendedorismo e internacionalização. A iniciativa visa aproveitar a cadeia de valor do plástico marinho e explorar oportunidades de negócios emergentes, estabelecendo um modelo de economia circular replicável na região Atlântica. Esta abordagem procura reduzir o impacto ambiental causado pelos plásticos marinhos, criar novas oportunidades de negócio (incluindo o apoio a mais de 25 empresas) e orientar o setor marinho para uma Economia Circular Azul.

Em 2025, a equipa do Laboratório da Paisagem irá concentrar-se no tratamento dos dados recolhidos em campo e no laboratório durante o ano de 2024, com o objetivo de produzir dois artigos científicos:

- *Microplastic accumulation in freshwater macroinvertebrates: an underestimated risk*

Objetivo: Avaliar se os índices bióticos atualmente utilizados para monitorizar a qualidade da água (sensu DQA 2000/60/CE) podem ser indicativos da poluição por microplásticos em rios e se essa poluição pode estar subestimada nos índices de monitorização regulares.

- *Predict patterns of microplastic accumulation in river sediments and aquatic organisms: a machine learning approach*

Objetivo: Desenvolver, com base em inteligência artificial, uma abordagem de aprendizagem automática para prever padrões de acumulação de microplásticos em sedimentos fluviais e organismos aquáticos.

Projeto CleanUP4Guimarães

Innovative CLEANing of Unprecedented contamination of Plastic waste from rivers in Guimarães (Portugal)

Estudos realizados em Guimarães indicaram que 97% dos resíduos recolhidos nas margens dos rios são compostos por plásticos e têxteis, representando uma ameaça significativa para os ecossistemas aquáticos. Em resposta, a Câmara Municipal de Guimarães, em parceria com o Laboratório da Paisagem e a Universidade do Minho, lançou em 2024 o projeto *CleanUp4Guimarães*, com o objetivo de criar um ecossistema multi-stakeholder focado na participação cidadã e na proteção da biodiversidade, promovendo a recolha e valorização dos resíduos plásticos.

Este projeto, integrado no programa europeu REMEDIES, visa implementar o sistema integrador CLEANUP-RIVER, que fomenta a colaboração entre o município, a universidade, os cidadãos, empresas privadas e ONGs. O foco está na identificação dos pontos críticos dos ecossistemas de água doce locais e na aplicação de técnicas ecológicas, como eco-barreiras sustentáveis, para a recolha eficiente de resíduos na coluna de água e a promoção de uma economia circular. O projeto também inclui ações de sensibilização ambiental e iniciativas de ciência cidadã.

Em 2025, o consórcio pretende dar continuidade ao trabalho iniciado, incluindo a realização de um estudo em colaboração com a Universidade do Minho, intitulado *The Efficiency of Barriers for Trapping Macroplastics: Advantages and Disadvantages*, com o objetivo de avaliar a eficácia das barreiras na captura de macroplásticos.

Projeto URBACT BiodiverCity

O projeto BiodiverCity, inserido no programa URBACT, reúne 11 cidades parceiras com o objetivo de abordar questões fundamentais relacionadas com a valorização, medição e contabilização da biodiversidade e dos serviços dos ecossistemas em meio urbano. Esta iniciativa visa encontrar soluções inovadoras e baseadas na natureza, promovendo práticas sustentáveis e incentivando a criação dos Urban Nature Plans nas cidades. A rede tem desempenhado um papel essencial na implementação da Estratégia de Biodiversidade da União Europeia.

Em 2025, à semelhança de 2024, serão promovidas visitas e iniciativas às cidades parceiras do projeto, com o intuito de explorar boas práticas já implementadas e identificar aquelas que podem ser adaptadas e aplicadas no concelho de Guimarães. Estas reuniões de trabalho constituem uma excelente oportunidade para partilhar projetos e experiências focadas na biodiversidade urbana, nos serviços dos ecossistemas e nas soluções baseadas na natureza.

Como resultado deste intercâmbio, será desenvolvido um plano final do projeto que apoiará as cidades na implementação de ações inspiradas nas melhores práticas das cidades parceiras, consolidando os princípios de sustentabilidade e resiliência urbana. Este plano será lançado em 2025. No mesmo ano, está ainda prevista a criação de um festival dedicado à biodiversidade, a ser integrado na Festa da Primavera 2025, em Guimarães.

Projeto Asa.Delta

O projeto Asa.Delta é uma iniciativa de ciência-cidadã destinada a promover a conservação da biodiversidade em Guimarães, com foco especial em borboletas e aves. Alinhado com a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e da Biodiversidade 2030 e a Estratégia Nacional de Educação Ambiental (ENEA 2020), o projeto visa sensibilizar e capacitar a comunidade para a importância da biodiversidade, envolvendo o público em geral, escolas, agricultores e empresas privadas.

Coordenado pelo Laboratório da Paisagem, o projeto destaca-se pela integração da ciência-cidadã como uma ferramenta de monitorização da biodiversidade. Através de uma aplicação móvel desenvolvida no âmbito do projeto, os cidadãos poderão registar avistamentos de várias espécies, facilitando a recolha de dados em larga escala. A aplicação também oferece funcionalidades como guias de identificação de espécies e desafios interativos que incentivam uma participação ativa da comunidade.

Diversas ações de educação ambiental foram planeadas para as escolas e serão expandidas em 2025. Os alunos terão a oportunidade de aprender sobre a biodiversidade local e participar em atividades práticas, como a observação de borboletas e aves nos espaços verdes das escolas. Uma das principais atividades inclui a conceptualização de canteiros para borboletas, com espécies atrativas para diferentes tipos de insetos polinizadores, utilizando ferramentas digitais como o Minecraft. Posteriormente, os alunos, com o apoio da equipa do Laboratório da Paisagem, irão transformar os projetos em realidade, criando esses espaços verdes nas suas escolas.

O projeto também se direciona ao setor agrícola, incentivando a criação de bordaduras florais que servirão como habitats para polinizadores e aves, além de promover práticas agrícolas mais sustentáveis. Esta colaboração com os agricultores visa aumentar a biodiversidade nas áreas rurais, preservando espécies que desempenham papéis cruciais nos ecossistemas agrícolas.

No setor privado, a iniciativa "Empresas Biodiversas" desafia as empresas subscritoras do Pacto Climático a adotar medidas que promovam a biodiversidade, como a plantação de espécies autóctones, a redução da iluminação artificial para proteger a fauna noturna e a implementação de infraestruturas que previnam colisões de aves com edifícios. O progresso e os compromissos das empresas serão monitorizados ao longo de 2025, garantindo que as ações tenham um impacto duradouro.

Além das intervenções diretas em escolas e empresas, o Asa.Delta continuará a promover ações de sensibilização voltadas para a comunidade em geral, como eventos participativos de observação e catalogação de espécies, bem como eventos gastronómicos que destacam a relação entre biodiversidade e alimentação sustentável. Estas atividades procuram conectar os cidadãos com a natureza de forma prática e educativa, oferecendo uma experiência envolvente que promove a proteção dos ecossistemas.

Por fim, o projeto prevê para 2025, a criação de um borboletário digital, onde os cidadãos poderão aceder a informações detalhadas sobre as borboletas de Guimarães, o seu ciclo de vida e a sua importância ecológica. Esta ferramenta educativa tem como objetivo promover uma maior compreensão e valorização da biodiversidade local, à semelhança de publicações anteriores desenvolvidas pelo Laboratório da Paisagem.

Plano de Ação de Guimarães para a Biodiversidade 2030

A monitorização e o mapeamento da biodiversidade no território são pilares essenciais para a geração de conhecimento e o planeamento de medidas de conservação dos habitats e da biodiversidade local. Ao longo dos últimos anos, o Laboratório da Paisagem, em colaboração com o Município de Guimarães e o Laboratório de Ecologia Aplicada da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), desenvolveu o Plano de Ação para a Biodiversidade Guimarães 2030 (PABG2030), apresentado em Reunião de Câmara a 30 de setembro de 2024. Este plano baseia-se numa estratégia inovadora, adaptada à realidade local, com o objetivo de preservar os valores naturais e socioculturais que constituem o património do concelho.

No âmbito deste plano, foi estabelecida uma agenda de trabalho que inclui seis objetivos principais: a implementação de um programa de monitorização da fauna e flora; a identificação de áreas prioritárias para a recolha de dados sobre habitats e espécies; a criação de mapas de áreas protegidas, ecossistemas e biótopos de interesse para a conservação da biodiversidade local; a definição de estratégias e planos de ação para estas áreas prioritárias; a promoção de uma abordagem participativa, envolvendo cidadãos, empresas e instituições na proteção da natureza; e o estabelecimento de metas e ações concretas para proteger e restaurar os ecossistemas, promovendo ativamente a biodiversidade no concelho.

A preservação da natureza é um princípio orientador das políticas municipais, que promovem não só a valorização dos recursos naturais e a proteção dos ecossistemas, mas também a transição para uma economia circular, a descarbonização e a adaptação às alterações climáticas. Neste contexto, Guimarães tem participado ativamente em diversas iniciativas e estratégias europeias que contribuem para os objetivos do Pacto Ecológico Europeu, como o Green City Accord e as Missões Europeias (Soil Deal for Europe, Restore Our Ocean and Waters e 100 Climate-Neutral and Smart Cities). Guimarães destaca-se ainda como co-líder do Grupo de Áreas Verdes e Biodiversidade da Rede Europeia EuroCities.

Em 2025, o Laboratório da Paisagem continuará a recolher dados sobre a fauna e flora da região, tanto através de investigação baseada em metodologias técnico-

-científicas padronizadas, como através de atividades de ciência-cidadã. Este esforço conjunto visa assegurar um planeamento estratégico contínuo, que impulsione a preservação e valorização do património natural de Guimarães, contribuindo para um futuro mais sustentável e ecológico. No seguimento do PABG2030, foi iniciado em 2023/2024 o plano de estudos da tese de doutoramento da investigadora Ana Pinheira, intitulada: "Predicting the effects of Green Corridor implementation on biodiversity distribution and territorial connectivity using a hybrid multi-model framework." Todos os dados recolhidos no âmbito do PABG2030 serão utilizados para o estudo da tese, juntamente com novas informações recolhidas em áreas identificadas como "zonas cinzentas" — locais com menor diversidade de espécies. O principal objetivo é avaliar o impacto da criação de corredores verdes e ecovias na fauna e flora, bem como explorar formas de mitigar esses impactos no concelho de Guimarães. Além disso, este estudo visa desenvolver uma ferramenta de suporte à decisão para o planeamento e gestão territorial, assegurando uma conectividade ecológica eficaz. Durante 2025, será iniciada a modelação dinâmica, uma fase essencial para prever alterações nos padrões de distribuição das espécies e nas ligações ecológicas, resultantes da introdução de corredores verdes. Paralelamente, será dada prioridade à redação e publicação de artigos científicos, com o objetivo de partilhar os resultados preliminares e avançar no desenvolvimento de soluções práticas para a conservação da biodiversidade em ambientes urbanos e periurbanos.

Monitorização e Controlo de Espécies Invasoras

As espécies invasoras representam uma ameaça significativa para os ecossistemas, assim como para a economia e a saúde pública. O Laboratório da Paisagem tem vindo a implementar, nos últimos anos, diversas ações de monitorização e controlo com o objetivo de minimizar os seus impactos.

Em 2025, serão realizadas novas intervenções de controlo em várias espécies, em colaboração com as Brigadas Verdes de Guimarães, dando continuidade às iniciativas iniciadas em 2024 no âmbito do Projeto "SEM Invasoras", financiado pelo Fundo Ambiental. Este projeto tem focado o controlo de espécies como a *Fallopia japonica* e o *Pennisetum villosum*. As ações previstas incluem a ampliação dos testes de controlo com o uso de malhas biodegradáveis em novas áreas. Este método será aplicado em locais com diferentes condições ambientais, para além das zonas já estudadas, como Penha e Pevidém. A recolha de dados nestes locais permitirá avaliar a eficácia desta técnica em diferentes cenários. Além disso, está prevista a publicação de um artigo científico detalhando os resultados e as lições aprendidas com o uso das malhas biodegradáveis no controlo destas espécies invasoras.

Adicionalmente, ao longo de 2025, serão realizadas ações de monitorização e avaliação do projeto de gestão e controlo de espécies invasoras no Castro de Sabroso, em estreita colaboração com o Município de Guimarães e a Sociedade Martins Sarmento. O principal objetivo é assegurar que as estratégias implementadas estão a ser eficazes, contribuindo para a proteção e valorização do património natural e cultural desta área.

Monitorização e Avaliação do Estado Ecológico de Cursos de Água

Os recursos hídricos são essenciais para o bem-estar humano, sendo amplamente reconhecidos pelos seus benefícios ambientais, sociais e económicos. No entanto, o uso excessivo e desregulado destes recursos, principalmente devido a atividades de origem antropogénica, tem provocado um declínio acentuado na sua qualidade. Atualmente, cerca de 88% dos rios europeus apresentam um estado ecológico classificado como "inferior a bom", sendo que, em Portugal, este valor pode atingir os 48% (WISE-Freshwater, 2024). A União Europeia já reconheceu a necessidade urgente de proteger este recurso vital e de intensificar os esforços para mitigar a degradação das massas de água.

A monitorização contínua da qualidade da água é essencial não só para compreender o estado atual dos ecossistemas fluviais, mas também para garantir a implementação de medidas que previnam a sua degradação e promovam a sua recuperação para um estado ecológico favorável. Esta monitorização é realizada no âmbito do programa estabelecido pela Diretiva-Quadro da Água (DQA; Diretiva 2000/60CE), cuja aplicação em Portugal é gerida pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA, I.P.).

Em 2025, o Laboratório da Paisagem continuará a desempenhar um papel ativo na monitorização da qualidade ecológica de vários cursos de água no município de Guimarães. Este trabalho incluirá a análise de elementos de qualidade biológica, complementados por elementos físico-químicos gerais, que fornecem suporte à avaliação dos ecossistemas aquáticos. Os principais objetivos para o próximo ano incluem:

- Processamento e análise de amostras resultantes da monitorização dos elementos de qualidade biológica no rio Selho e na ribeira de Costa/Couros, recolhidas em 2024;
- Monitorização de elementos de qualidade biológica nos rios Ave e Vizela, no concelho de Guimarães;
- Monitorização dos parâmetros físico-químicos nos rios Ave, Selho e Vizela, bem como da ribeira de Costa-Couros.

Além destas atividades, o Laboratório da Paisagem continuará a assegurar, de forma proativa, o reporte dos dados de monitorização às autoridades nacionais competentes, garantindo a transparência e a continuidade das ações de proteção dos recursos hídricos.

Áreas Verdes e Uso do Solo

Greengap - POCTEP Interreg

Este projeto, fruto de uma candidatura apresentada ao Programa Interreg Espanha – Portugal (POCTEP 2021-2027), visa proteger, conservar e melhorar o património natural, especialmente nos espaços naturais protegidos, e os elementos que constituem a infraestrutura verde na região transfronteiriça. Para além disso, propõe-se a atuar a nível local e a criar uma rede de infraestrutura verde multifuncional e de qualidade, que contribua para o desenvolvimento sustentável, para travar a perda de biodiversidade e melhorar os ecossistemas naturais e o ambiente urbano.

O consórcio propõe-se à produção de quatro documentos de planeamento (três estratégias de infraestrutura verde e um plano de ação), assim como a implementar sete projetos-piloto de Infraestrutura Verde. Dois deles terão lugar em Guimarães, nomeadamente a reflorestação da Rota da Biodiversidade, como forma de contribuir para a resiliência florestal, e a reabilitação e renaturalização de troços das ribeiras da Agrela e Febras, que abrange a união das freguesias de Briteiros São Salvador e Briteiros Santa Leocádia, e as freguesias de Caldelas e Barco.

Durante o ano de 2025 o Laboratório da Paisagem será responsável pela organização das Jornadas Técnicas Green Gap, e ainda pelo acompanhamento técnico de obra relacionado com as intervenções propostas para os dois projetos piloto, assegurando assim que os objetivos do projeto sejam cumpridos. Através deste projeto, pretende-se potenciar a infraestrutura verde, mas também estabelecer uma rede de conhecimento e cooperação que possa ser replicada em outros contextos europeus.

Estratégia radial de conectividade verde

Estratégia radial de conectividade verde, ODS – 3,11,14,15 Desde a década de 1980, Guimarães investiu na criação de áreas verdes para promover o bem-estar dos cidadãos. O estudo de desenvolvimento da estratégia radial de conectividade verde prioriza a coesão territorial através de uma infraestrutura verde-azul que integra todos os espaços verdes. O objetivo é conectar áreas verdes em zonas densamente urbanizadas e promover corredores ecológicos que criem uma ligação contínua entre as áreas rurais e o centro da cidade. A estratégia abrange uma abordagem de quatro dimensões: i) promover a conexão social e ambiental, ii) restaurar a conectividade natural, iii) aplicar um projeto piloto do Cinturão Verde Urbano, iv) expandir os corredores verdes radiais. Esta abordagem visa restaurar habitats como florestas, rios e zonas húmidas, reduzindo a fragmentação e aumentando a biodiversidade e os serviços dos ecossistemas. Políticas inovadoras de infraestrutura verde e de uso do solo combatem a fragmentação, promovem o acesso das pessoas à natureza e protegem, conservam e melhoram o património natural. Em 2025 o Laboratório da Paisagem pretende desenvolver o estudo de implementação da estratégia radial de conectividade verde procurando expandir as cinturas verdes e corredores verdes no território. Pretende-se também avaliar potenciais fontes de financiamento para desenho e implementação bem como a projeção dos seus impactos no território.

34 freguesias

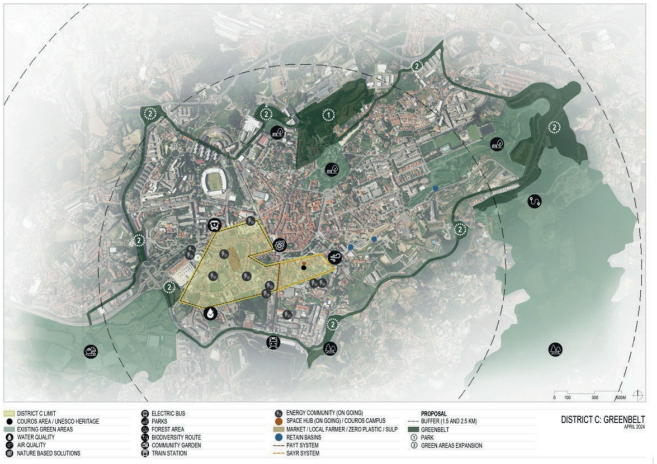
74% população benificiada

42 quilómetros

1842 hectares

District C – NET ZERO CITIES

Este projeto, fruto de uma candidatura apresentada ao Programa Interreg Espanha – Portugal (POCTEP 2021-2027), visa proteger, conservar e melhorar o património natural, especialmente nos espaços naturais protegidos, e os elementos que constituem



Renaturalização dos Corredores Verdes dos Rios Ave, Selho e Vizela

Durante o ano de 2025, será dada continuidade aos trabalhos relacionados com a renaturalização dos Corredores Verdes dos Rios Ave, Selho e Vizela.

Prevê-se a continuação das intervenções ao longo das 27 freguesias envolvidas no projeto, numa extensão de 61 kms. As mesmas envolvem limpeza da vegetação invasora e infestante, estabilização das margens através de técnicas de engenharia natural, capinaria e instalação do percurso em saibro, plantação de vegetação típica de galerias ripícolas e construção de vedação entre a Ecovia e os terrenos privados. As intervenções carecem de um acompanhamento técnico rigoroso, que permita o sucesso do projeto e a sua boa conclusão.

Até à data realizaram-se intervenções e acompanhamentos de obra nas freguesias de Brito, Barco, Pencelo, Caldelas, Fermentões e Creixomil.

Conceção de áreas verdes

Em 2025 o Laboratório da Paisagem através do seu Gabinete de Paisagem e Território, continuará a dar apoio na conceção e planeamento de criação de novas áreas verdes, promovendo o desenvolvimento de estudos sobre a relação entre estes espaços e o bem-estar físico e mental dos seus utilizadores. Estes projetos têm ainda como objetivo, potenciar a infraestrutura verde municipal impulsionando a conectividade ecológica. Cada projeto é único, sendo projetado com o propósito de respeitar o contexto histórico, cultural e natural de cada área proposta a intervenção. e as características do local, garantindo que os novos locais estejam em harmonia com a sua envolvente.

A sustentabilidade é um princípio orientador em todos os projetos, com ênfase no desenvolvimento sustentável do território. Isto envolve o uso de materiais ecológicos, a gestão eficiente dos recursos naturais, e a promoção de práticas que minimizem o impacto ambiental. Um dos focos de 2025 será a estruturação do Urban Nature Plan.

REWILD - Fast Forward: Rewild The City

O projeto REWILD (EUI-Innovative Actions for Greening Cities), iniciado no final de 2024, tem como objetivo acelerar a renaturalização e a desimpermeabilização urbana, enfrentando os desafios que limitam iniciativas de "rewilding" e de redução da impermeabilização dos solos. No âmbito deste projeto, serão implementadas soluções inovadoras em três bairros vulneráveis de Ghent, na Bélgica, criando espaços públicos e privados renaturalizados, aumentando a biodiversidade, a resiliência climática e o bem-estar das comunidades locais. Com base em dados científicos, o projeto desenvolverá uma estratégia para alcançar o conceito "No Net Land Take", reduzindo a urbanização excessiva e promovendo uma transição sustentável.

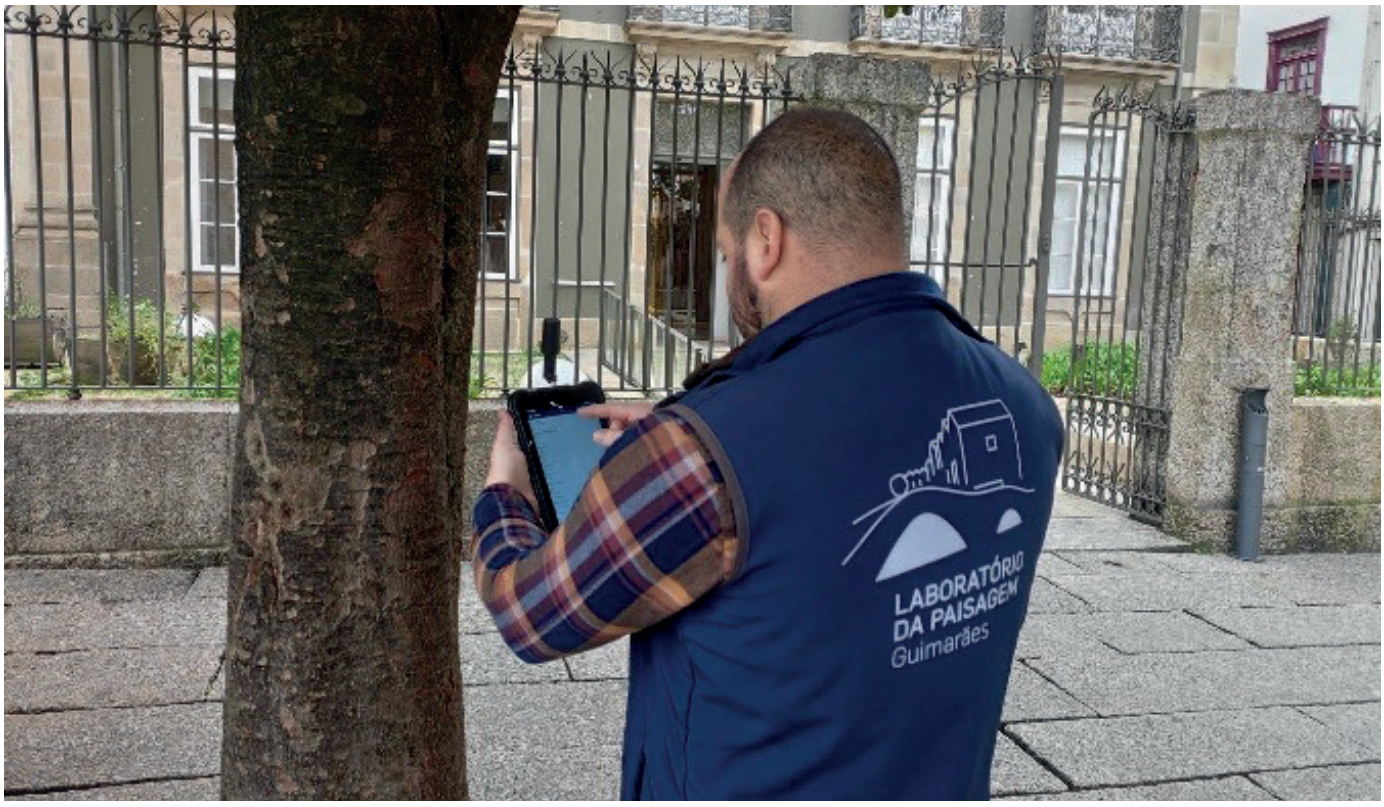
No ano de 2025, Guimarães, como cidade parceira (transfer partner), terá um papel importante no desenvolvimento de uma metodologia que envolve a comunidade, especialmente jovens, em ações de transformação ambiental, com foco na biodiversidade, uso sustentável do solo e economia circular. Além disso, Guimarães ajudará a definir metas e indicadores locais para monitorizar o impacto ambiental, garantindo que os progressos sejam mensuráveis e ajustáveis ao longo do tempo. Um sistema de incentivos será criado para recompensar as comunidades pela separação de resíduos e pelo cumprimento de metas ambientais, fortalecendo o compromisso local com a sustentabilidade e promovendo mudanças tangíveis nos bairros.

O envolvimento de Guimarães no projeto REWILD visa não só acelerar a ação climática e promover a justiça social, mas também posicionar a cidade como um exemplo de transição ecológica, demonstrando o poder da participação comunitária na construção de um futuro mais sustentável.

Gestão de Arvoredo Urbano

Dando cumprimento à lei nº 59/2021, de 18 de agosto, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios desenvolverem um Regulamento de Gestão de Arvoredo Urbano, o Laboratório da Paisagem, continuará no ano de 2025 a coordenar os trabalhos relacionados com a inventariação de arvoredo urbano no Município de Guimarães. Os trabalhos incluem:

- Inventário do arvoredo: Processo de catalogação por pontos GPS das árvores em áreas públicas urbanas, incluindo informações dendrométricas como espécie, tamanho, idade e estado de saúde.
- Avaliações de segurança e fitossanitárias: Avaliações técnicas que verificam a estabilidade estrutural das árvores e o estado de saúde, identificando possíveis doenças, pragas ou outros riscos. Recorrendo a técnicas de avaliação visual (VTA) e com recurso a equipamentos tecnológicos que permitem aferir a resistência interna das árvores avaliadas.
- Elaboração de relatórios: Produção de documentos técnicos sobre o estado do arvoredo, incluindo diagnósticos, recomendações de gestão e estratégias para mitigação de potenciais riscos.
- Coordenação de trabalhos de arboricultura: Coordenação e gestão das equipas envolvidas nos trabalhos de poda, plantação, remoção ou manutenção de árvores, garantindo práticas seguras e sustentáveis.
- Plataforma online do arvoredo urbano: Em 2025 o Gabinete de Gestão de Arvoredo, continuará a realizar os trabalhos de inventariação associados à Plataforma Municipal de Gestão de Arvoredo Urbano.



Estratégia para a valorização da Geodiversidade

Em 2024, o Laboratório da Paisagem deu continuidade aos esforços de promoção e valorização da Geodiversidade no concelho de Guimarães, incluindo a celebração do Dia Internacional da Geodiversidade. Para 2025, está prevista a continuidade desta iniciativa através do desenvolvimento de uma estratégia robusta para a valorização do património geológico local, em colaboração estreita com o Município de Guimarães e outras entidades parceiras.

Esta estratégia terá como foco a inventariação e monitorização de locais de relevância geológica, sendo apoiada por uma estrutura organizativa de base científica. Serão realizados novos levantamentos de campo e implementadas ações práticas dirigidas à população, com o objetivo de sensibilizar para a proteção e conservação destes locais, bem como partilhar conhecimento científico de forma acessível, incentivando a participação ativa da comunidade no projeto.

Este esforço de inventariação e monitorização da geodiversidade desempenhará um papel central em vários projetos de promoção e conservação do património natural de Guimarães, incluindo o Plano de Ação para a Biodiversidade 2030, ao identificar habitats sensíveis que necessitam de proteção.

Um dos objetivos para 2025 é a instalação de painéis interpretativos em locais geologicamente relevantes. Estes painéis irão possibilitar, no futuro, a criação da Rota da Geodiversidade de Guimarães, permitindo que os visitantes explorem autonomamente esses locais, adquirindo uma compreensão mais profunda da geodiversidade local através das informações fornecidas. Adicionalmente, como resultado dos levantamentos de campo, está prevista a elaboração de trabalhos científicos e a participação em congressos e seminários, com o intuito de divulgar as descobertas e reforçar o compromisso com a proteção e valorização do património geológico de Guimarães.

Incubadora de Base Rural e Banco de Terras

A Incubadora de Base Rural (IBR) é um projeto de apoio ao nascimento e crescimento de empresas, especialmente dedicado a iniciativas de base rural, como sejam a agricultura, a agroindústria, a silvicultura ou outros serviços e tecnologias de suporte. Com este projeto, o Município de Guimarães procura capitalizar todo o potencial agrícola e florestal do concelho e, simultaneamente, promover o crescimento económico, o desenvolvimento empresarial, a inclusão social, a sustentabilidade ambiental e o bom uso do solo.

Desde a sua implementação, em 2017, o Laboratório da Paisagem tem assegurado um apoio técnico-científico à equipa do projeto, através do acompanhamento em visitas às propriedades, realização de mapas topográficos e na emissão de relatórios de avaliação técnica.

Desde 2023, que a cooperação entre o Município de Guimarães e o Laboratório da Paisagem foi alargada, sendo que para além do acompanhamento técnico-científico, o Laboratório da Paisagem passou a concretizar todo o trabalho logístico, administrativo e de comunicação do projeto da incubadora, assim como o de seleção da equipa de mentoria e de formação afeta ao programa.

Em 2025, as competências do Laboratório da Paisagem manter-se-ão, sendo que ainda integrará a equipa afeta à avaliação dos terrenos no âmbito do Banco de Terras. Será a partir do Laboratório da Paisagem que todo o projeto se desenvolverá, ficando a coordenação geral a cargo do município.

Economia Circular

Circular Ecosystems – POCTEP Interreg

O projeto Circular Ecosystems, com início em 2023, tem como objetivo desenvolver soluções sistémicas para a circularidade de forma a minimizar a poluição e acelerar a transição para cidades desperdício zero. Na primeira metade do projeto, 2023 e 2024, o trabalho focou-se no desenvolvimento de um plano de ação territorial para a economia circular para o têxtil. Neste plano será feito um enquadramento legislativo e regulamentar, a nível nacional e europeu, para o tratamento dos resíduos deste setor, assim como uma avaliação do seu metabolismo para o município. A avaliação do metabolismo tem como objetivo identificar pontos críticos que inviabilizam o alcance dos objetivos traçados para o setor como o aumento em 30% a recolha seletiva de resíduos têxteis pós-consumo e a redução de têxteis em aterro. Adicionalmente será feita a identificação e ativação dos agentes intervenientes na cadeia. Paralelamente, está também a ser desenvolvido um plano de compras públicas ecológicas. Estes planos resultarão, entre 2025 e 2026, em projetos-piloto voltados objetivo reduzir a produção de resíduos têxteis, ao reintegrá-los na cadeia de valor, e melhorar a gestão destes resíduos através de soluções que possibilitem uma recolha seletiva eficiente e de qualidade. Os projetos-piloto pretendem responder às exigências europeias e nacionais no que diz respeito à correta gestão de resíduos, particularmente à recolha seletiva de resíduos domésticos até janeiro de 2025, conforme estabelecido pela Comissão Europeia.

Zero Waste Cities in Ukraine – Programa LIFE

O projeto "Zero Waste Cities in Ukraine", financiado pelo programa LIFE, teve início em 2024 e está a ser coordenado pelo Laboratório da Paisagem em conjunto com a Zero Waste Ukraine. O protejo tem como propósito a melhoria do sistema de gestão de resíduos em quatro municípios ucranianos, e ainda promover a cooperação internacional e a troca de melhores práticas, através do emparelhamento destes municípios com outros europeus e ONGs.

Como um dos principais objetivos é melhorar o sistema de gestão de resíduos de quatro municípios ucranianos, o primeiro passo do projeto foi o desenvolvimento de uma ferramenta de autoavaliação, que servirá como guia no processo de avaliação dos atuais sistemas de gestão de resíduos. Esta avaliação será determinante para o estudo das soluções mais adequadas que irão responder particularmente às necessidades locais de cada município. Os municípios ucranianos irão aplicar e reportar os resultados desta auto-avaliação em fevereiro de 2025 que será posteriormente analisada pelos restantes parceiros do consórcio.

Juntamente com a ferramenta de autoavaliação, será desenvolvido um extenso programa formativo e de capacitação com o objetivo de reforçar a capacidade institucional dos municípios em tópicos cruciais para a transição circular do sistema de gestão de resíduos. Este programa foi estruturado e desenvolvido em 2024 e será posto em prática durante o ano de 2025.

Em 2025, serão desenvolvidas as "Estratégias de Resíduo Zero" em conjunto com um programa de intercâmbio cujo objetivo é apresentar boas-práticas na gestão de resíduos de municípios de estados-membros, aos municípios ucranianos. Posteriormente, serão implementados micro-pilotos que moldarão o sistema local de gestão de resíduos, alinhando-o com os princípios de resíduo zero e circularidade, enquanto atende às necessidades locais.

Como um todo, o projeto visa incentivar a economia circular para o desenvolvimento sustentável de cidades de resíduo zero, através de uma estratégia de disseminação aberta e promover relações mais estreitas entre a UE e a Ucrânia.

Let’s Go Circular – URBACT

O projeto europeu, financiado pelo programa URBACT, “Let’s Go Circular!” pretende desenvolver soluções para a circularidade do território de Guimarães, focando-se no sector têxtil. Durante o período de 2024-2025, será desenvolvido o Plano de Ação Integrado (PAI) para o município de Guimarães onde serão preconizados os objetivos de desenvolvimento sustentável do sector e as estratégias a adoptar para os alcançar. A identificação destes objetivos e estratégias, está a ser feita em sessões de co-criação com representantes de empresas e centros de investigação e desenvolvimento ligados ao setor têxtil que formam um grupo de ação local, composto por representantes de empresas, e centros de investigação e desenvolvimento ligados ao setor têxtil. Durante o ano de 2024, foram identificados os seguintes objetivos estratégicos do projeto: 1) aumentar recolha seletiva de resíduos para permitir a sua valorização; 2) aumentar a consciencialização da comunidade sobre a importância de uma correta separação dos resíduos de forma a melhorar qualidade da recolha de têxteis; 3) promover a implementação de ideias de Economia Circular (EC) para valorizar os resíduos têxteis recolhidos; 4) criar ferramentas para impulsionar a circularidade do setor têxtil no município. Estes objetivos funcionaram como linhas estratégicas de intervenção garantirão que todas as esferas da sociedade sejam envolvidas, assegurando o desenvolvimento de soluções sistemáticas que se ajustem ao contexto e às necessidades locais. Em 2025, será desenhado o plano estratégico para alcançar estes objetivos, resultando no lançamento do Plano de Ação Ingegrado.

Missão cidades

Em 2025, o Laboratório da Paisagem projeta um reforço significativo na sua atuação e investimento na equipa, consolidando o seu papel como parceiro estratégico do Município de Guimarães no âmbito da Missão Cidades. Este reforço contempla a expansão da equipa técnica e científica, capacitada para enfrentar os desafios da transição climática e para desenvolver novos modelos de financiamento e governança urbana sustentável. A ampliação do quadro de especialistas permitirá ao Laboratório apoiar de forma ainda mais eficaz a implementação de políticas públicas sustentáveis, promovendo uma abordagem multidisciplinar e inovadora que se traduz em soluções integradas e adaptadas às necessidades do território. O Laboratório também priorizará a exploração de novas ferramentas de monitorização e gestão de indicadores ambientais e climáticos, permitindo ao Município avaliar em tempo real o impacto das suas ações. A integração de informação de diferentes setores será aprofundada para desenhar soluções urbanas mais robustas, garantindo uma abordagem adaptável e responsiva aos dados recolhidos. Esta capacidade de monitorização contínua e análise de impacto torna-se essencial para assegurar que as iniciativas implementadas em espaços verdes, infraestrutura ecológica e mobilidade sustentável produzem resultados concretos e mensuráveis na qualidade de vida dos cidadãos. O investimento para 2025 inclui o desenvolvimento de novos serviços para apoiar o setor privado, estimulando a adesão ao Pacto Climático e fortalecendo parcerias estratégicas. O Laboratório da Paisagem intensificará a disseminação de boas práticas e de capacitação dos agentes locais, promovendo workshops, programas de formação e eventos que impulsionem o conhecimento na ação climática.

LIFE Sparkle

O projeto SPARKLE é um programa de capacitação pioneiro que equipará mais de 600 autoridades locais e regionais com competências, capacidades, ferramentas, apoio e inspiração necessários para desenvolver e implementar com sucesso a sua transição energética limpa. Este programa pretende oferecer uma plataforma de aprendizagem online de acesso livre e gratuito para fornecer às autoridade locais e regionais conhecimentos gerais sobre planeamento climático e energético em seis idiomas, explorando pilares de aprendizagem em governança, distritos livres de combustíveis fósseis, energia comunitária, alimentação sustentável e economias de uso eficiente de recursos. O programa também incluirá cinco escolas temáticas de verão/inverno presenciais para 150 decisores políticos e funcionários públicos, uma ferramenta gratuita de modelação de percursos de transição para apoiar as autoridades no planeamento, envolvimento e tomada de decisão, e mentoria e apoio de pares para aplicar o conhecimento na prática, resultando na elaboração e atualização dos Planos de Ação Sustentável para Energia e Clima Ss e outros planos climáticos e energéticos. A plataforma de aprendizagem e a ferramenta de modelação serão mantidas muito além do período financiado, com oportunidades de expansão exploradas, fornecendo recursos vitais às autoridades na implementação da sua Transição Energética e Climática em toda a Europa. Ao longo do ano de 2025 o Laboratório da Paisagem ficará encarregue da participação em reuniões e workshops de preparação para o desenvolvimento de metodologia de capacitação estando tambémplaneada a participação na primeira escola de inverno.

Space4Cities

O Space4Cities é um projeto de contratação pública pré-comercial que cria soluções replicáveis, através do uso inteligente de dados de satélite europeus, para uma gestão melhor e mais dinâmica do espaço urbano. O projeto procura ajudar as cidades a tornarem-se mais ágeis e resilientes, para que possam economizar recursos e enfrentar novos desafios causados, por exemplo, pelas mudanças climáticas e crises energéticas.

Pretende-se avançar na modernização do setor público ao melhorar a compreensão dos benefícios da transformação digital. Paralelamente será estimulado o setor público na Europa a utilizar produtos derivados do setor espacial: produtos de dados e ferramentas que apoiam a ação climática e os objetivos de neutralidade carbónica das cidades.

O projeto procura trazer ao mercado novas soluções, com cinco soluções a serem implementadas nos pilotos da Fase 3 do grupo de compradores e, no mínimo, 200 ideias ou protótipos de soluções provenientes do concurso. O objetivo será criar um mercado dinâmico essencial para criar sustentabilidade económica e oportunidades de expansão, melhorando as economias das cidades e proporcionando novas oportunidades de negócio para empresas inovadoras. No âmbito tecnológico, será obtida uma melhor compreensão do potencial e das limitações da implementação de serviços baseados nos dados satélites no contexto urbano (uso dinâmico do espaço público). Ao longo do ano de 2025 o Laboratório da Paisagem ficará responsável pelo acompanhamento do projeto no território de Guimarães, nomeadamente na identificação de potenciais fornecedores de serviços que poderão desenvolver as ferramentas necessárias para responder aos desafios das cidades parceiras.

Circular PSP

O projeto CircularPSP reúne oito cidades líderes em Economia Circular (EC) na Europa, representando um total de 45 milhões de cidadãos, com o propósito de investir 5,64 milhões de euros em Investigação e Desenvolvimento (I&D) para enfrentar o desafio comum de acelerar a transição para a EC. Esse objetivo será alcançado por meio de ferramentas avançadas, como inteligência artificial (IA) especializada em EC, e uma plataforma de serviços públicos que disponibilizará essa IA tanto para funcionários municipais quanto para empresas locais.

Além disso, será implementado um quadro de transformação circular para facilitar a transição de uma mentalidade linear para uma abordagem circular. Essa iniciativa visa preparar melhor os municípios para futuros contratos públicos, alinhando-os com os princípios da economia circular. Em 2025, está previsto que os corpos municipais realizem testes com os protótipos, para avaliar qual das alternativas apresentadas pelos fornecedores ainda em concurso melhor atende às necessidades e objetivos da EC.

Desporto Carbono Zero

O desenvolvimento sustentável e a criação de territórios mais resilientes são hoje um desafio de todos os setores. O desporto, abrangendo todas as modalidades, como tem sido evidenciado nas grandes competições internacionais, não pode ficar de fora.

O poder do desporto é essencial para promover a consciencialização e o envolvimento dos cidadãos, nomeadamente na proteção ambiental. Ao envolver um vasto conjunto de interlocutores afigura-se como uma estrutura perfeita para ações que contribuam para a construção de um futuro mais sustentável e um território mais resiliente.

Reconhecendo a capacidade do desporto para inspirar diferentes faixas etárias, o projeto Desporto Carbono Zero está alinhado com o desafio assumido por Guimarães de atingir a neutralidade climática até 2030 e com o Pacto Climático – Guimarães 2030, acelerando a transição verde, promovendo o envolvimento, a formação e a sensibilização dos dirigentes dos clubes desportivos, atletas, adeptos e cidadãos.

O projeto Desporto Carbono Zero é um projeto pioneiro em Guimarães e a nível nacional. O Município de Guimarães em parceria com o Laboratório da Paisagem, incentiva os cinquenta e cinco clubes desportivos do concelho, abrangendo mais de sete mil atletas federados de diversas modalidades, a monitorizar o seu ecossistema de sustentabilidade ambiental.

O principal objetivo do projeto é a criação de um plano de sustentabilidade ambiental que contribua para a melhoria da eficiência dos clubes, da utilização dos seus recursos e para a diminuição da sua pegada ecológica, partindo de um diagnóstico inicial.

Este plano de sustentabilidade ambiental é adaptado à realidade de cada clube e nele constam propostas de melhoria em indicadores, como a energia, água, resíduos e mobilidade, alinhando as atividades dos clubes com o

cumprimento dos objetivos do desenvolvimento sustentável 2030.

Neste âmbito, é também disponibilizado um software de gestão ambiental, especificamente desenvolvido, que permite aos clubes monitorizar a evolução dos diferentes indicadores ambientais integrados no plano.

Realizar-se-ão ações de formação e consciencialização ambiental orientadas para os dirigentes, treinadores, atletas e cidadãos, de forma a fomentar a sustentabilidade no ecossistema desportivo de Guimarães. Para além destas ações, serão também desenvolvidas ações de capacitação para a implementação e monitorização, através do software de gestão ambiental, dos planos de sustentabilidade dos dezoito clubes desportivos aderentes.

Como parte integrante deste projeto, desenvolver-se-á um estudo de perceção com o objetivo de avaliar o nível de consciencialização sobre a temática por parte dos dirigentes, atletas e adeptos, antes e depois da implementação do plano de sustentabilidade. Este estudo culminará no desenvolvimento de um relatório onde constarão os resultados do estudo de perceção sobre a sustentabilidade no setor do desporto em Guimarães.

Mediante a adesão por parte dos restantes clubes, desenvolver-se-ão novas visitas técnicas e elaborados planos de sustentabilidade adaptados a realidade de cada clube.

A partir deste projeto, o Município de Guimarães orientará o programa de apoio financeiro aos clubes desportivos, de acordo com os objetivos traçados nos planos de sustentabilidade ambiental e a sua taxa de concretização.

Saúde e Bem-Estar

Guimarães, nos últimos anos, tem destacado os corredores verdes e azuis, especialmente em áreas urbanas, pelo seu contributo à coesão territorial e à melhoria da qualidade de vida. A expansão desta infraestrutura verde tem trazido benefícios significativos para a biodiversidade e valorização do património natural. Avaliar o impacto da reabilitação desses corredores na saúde dos cidadãos é crucial para reforçar a importância dessas estratégias em ambientes urbanos. Neste sentido, o Laboratório da Paisagem reforça o compromisso em projetos que quantifiquem os impactos da infraestrutura verde e azul na qualidade de vida, com especial atenção aos efeitos diretos na saúde física e mental.

Em 2025, o Laboratório da Paisagem pretende consolidar a saúde e o bem-estar como indicadores fundamentais da qualidade dos projetos implementados no território. Para além de continuar a investir no conhecimento e capacitação da equipa no desenho de novos espaços verdes com fins terapêuticos e medicinais (saúde física e mental), será dada especial atenção à implementação de uma metodologia para avaliar os impactos desses espaços verdes na saúde dos residentes. Neste contexto, será realizado, no âmbito do projeto GreenGap, um inquérito de perceção sobre as áreas verdes e a sua influência na saúde física e mental. Serão também exploradas novas métricas e tecnologias para avaliar o uso e os benefícios dos espaços verdes e azuis para a população do território, acompanhadas de uma monitorização de indicadores ambientais e medição dos impactos nas várias dimensões dos ecossistemas, assim como na saúde e bem-estar da população. O Laboratório da Paisagem pretende iniciar a criação de um observatório de áreas verdes, que inclua uma componente de saúde e que seja capaz de medir através de indicadores os benefícios dos diversos projetos desenvolvidos no âmbito da ação climática no bem-estar da população.

Saúde e Bem-Estar

A saúde e bem-estar são dois pilares fundamentais como indicadores do investimento e da qualidade dos projetos implementados pelo Laboratório da Paisagem no território. Para além de continuar a investir no conhecimento e capacitação da equipa no desenho de novos espaços veres para fins terapêuticos e medicinais (saúde física e mental) será dada particular relevância à implementação de uma metodologia de avaliação dos impactes dos espaços verdes na saúde física e mental dos residentes no território. Para tal, no âmbito do projeto GreenGap será implementado um inquérito de perceção que engloba a perceção das áreas verdes e a sua influência na saúde física e mental. Para além disso serão exploradas novas métricas e tecnologias de avaliação do uso e benefício dos espaços verdes e azuis no território para a população.

4.2. EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

O Laboratório da Paisagem tem mantido, ao longo do seu trajeto, um caminho de conciliação entre a sua função enquanto centro de Educação Ambiental para a Sustentabilidade e centro de Investigação & Desenvolvimento. Assim, em 2025 o Laboratório da Paisagem pretende dar continuidade a esse trajeto, posicionando-se cada vez mais como uma instituição de referência no apoio à tomada de decisões público-privadas e no aumento da literacia ambiental da comunidade.

programa
PEGADAS
GUIMARÃES

Programa PEGADAS 2024/2025

Em 2025 o programa PEGADAS celebra 10 anos da sua implementação no território, e nesse sentido serão preconizadas iniciativas ao longo do ano que visem a comunicação do caminho percorrido e do sucesso alcançado, deste que é um programa inovador, transversal, holístico e inclusivo, e que se tornou numa referência no panorama de uma educação ambiental de qualidade.

Ao Laboratório da Paisagem continuará a pertencer a coordenação e operacionalização do programa de educação PEGADAS, através da realização das atividades, mas sobretudo através da coordenação do diálogo entre escolas, parceiros e a Câmara Municipal de Guimarães.

O programa PEGADAS 2024/2025 manterá o seu portal Pegadas Guimarães (www.pegadasguimaraes.pt), como o principal motor para a inscrição, divulgação e partilha de informação com a comunidade escolar.

Face à excelente avaliação realizada pelos atores que utilizaram o programa PEGADAS nos anos transatos, o formato operacional manter-se-á, com a disponibilização de uma ampla oferta pedagógica de atividades de cariz ambiental; a possibilidade de algumas das atividades serem realizadas por videoconferência; a disponibilização de fichas técnicas; vídeos temáticos; manuais de apoio e outros recursos pedagógicos desenvolvidos pelo Laboratório da Paisagem ou pelos parceiros do programa, de forma a auxiliar de forma efetiva as diversas áreas de trabalho curricular das escolas, bem como potenciar a autoformação e a autonomia dos docentes na dinamização de atividades no âmbito da sustentabilidade ambiental.

Para 2025, o programa PEGADAS reforçará a sua dimensão inclusiva – PEGADAS INCLUSIVO, com mais ofertas de atividades pensadas e adaptadas exclusivamente para o público com necessidades educativas especiais. Paralelamente, far-se-á as possíveis adaptações, sempre que necessárias, às atividades âncora e gerais, tornando-as o mais acessíveis possível a todos os alunos de forma a assegurar a verdadeira missão de uma educação ambiental transversal e disponível para todos.

20.000 alunos abrangidos

9 atividades âncora

800 ações a desenvolver

140 atividades disponíveis

40 parceiros

A) TEMA CENTRAL 2024/2025

Para o biénio 2024/2025, a Neutralidade Climática manter-se-á como tema central do programa PEGADAS, pelo terceiro ano letivo consecutivo, com o objetivo de continuar a reforçar a formação e a divulgação de boas práticas que potenciem, quer a alteração de comportamentos, quer uma maior consciencialização sobre o tema, com o objetivo de manter o apoio para o cumprimento das metas de Guimarães, enquanto cidade que integra a lista das 100 cidades da União Europeia que deverão ser neutras, em termos de clima, até 2030, a chamada "Missão Cidades".

Neste desígnio, o PEGADAS alinha-se, uma vez mais, com o plano de ação municipal e também com as missões e objetivos das instâncias Europeias, ao criar atividades e projetos que convoquem e capacitem toda a comunidade escolar para os desafios da cidade e do planeta.

B) ATIVIDADES ÂNCORA

Para o ano letivo 2024/2025 serão nove as atividades âncora a implementar, quatro atividades novas e cinco de continuidade aos trabalhos desenvolvidos nos anos anteriores.

Três das atividades âncora projetadas para 2024/2025 centram-se na consciencialização sobre o património da flora e fauna local, visando a conservação das espécies e dos seus habitats e alinham-se com o Plano de Ação da Biodiversidade de Guimarães, com a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade

(ENCNB 2030) e com a Missão Europeia de Adaptação às Alterações Climáticas, cumprindo o Objetivo 15, da Agenda 2030.

ASA.DELTA (NOVA) – O projeto Asa.Delta, financiado pelo Fundo Ambiental, será centrado na capacitação e sensibilização para a conservação de borboletas e aves. O objetivo será fortalecer os esforços de conservação e fomentar o conhecimento sobre estas espécies, através de ações integradas e participativas.

- RECREIO COM CIÊNCIA: HERBÁRIO DE GUIMARÃES (NOVA) – Esta atividade investirá na capacitação sobre a flora espontânea local. O objetivo central será aproximar os alunos da investigação científica de natureza e permitir que acompanhem todas as fases da investigação: recolha, identificação, inventariação, conservação e partilha dos resultados obtidos com toda a comunidade escolar, contribuindo para a base de dados de Guimarães e para a construção do primeiro herbário científico da cidade de Guimarães.
- PATRULHEIROS DA BIODIVERSIDADE – Esta atividade âncora pretenderá continuar o trabalho de capacitação, sensibilização e monitorização da biodiversidade existente no concelho através de ferramentas de ciência-cidadã, onde serão explorados diferentes grupos de seres vivos, os seus habitats e modos de preservação, com vista à obtenção de registos para inclusão na base de dados da biodiversidade local.

PLÁSTICO: O INVASOR – Sobe a égide do projeto internacional BluePoint, onde o Laboratório da Paisagem é entidade parceira, continuaremos a explorar o problema da poluição por resíduos plásticos no planeta, com particular ênfase no problema dos resíduos plásticos nos ecossistemas aquáticos e o impacto na biodiversidade. Este projeto continuará a apostar nas iniciativas de ciência-cidadã, com o objetivo de envolver os alunos na recolha, quantificação e caracterização dos resíduos plásticos recolhidos, seguindo um protocolo científico estabelecido. Ao nível local o projeto alinha-se com a missão de restauro das linhas de água do concelho, sendo que ao nível macro alinha-se com a Missão Europeia de Restaurar os Oceanos e Objetivo 14, da Agenda 2030.

RRRCICLO – Iniciada em 2022, a RRRCICLO, manter-se-á como atividade âncora em 2025, no sentido de dar continuidade à estratégia global de Economia Circular de Guimarães centrada, estrategicamente, na gestão dos biorresíduos, alinhando-se com o objetivo municipal de assegurar uma recolha seletiva de resíduos orgânicos a 100% da população do concelho até 2030, seguindo a Missão Europeia de Recuperação dos Solos e Objetivo 12, da Agenda 2030.

Alinhado com a Missão Cidades Neutras serão preconizadas três atividades âncora que trabalharão três objetivos da Agenda 2030: Objetivos 11, 13 e 17, respetivamente.

PEGADAS EXCHANGE (NOVA) – Desde 2022 que o programa PEGADAS foi implementado na cidade brasileira de Chapada dos Guimarães, com intuito de estimular a partilha de conhecimento destas duas cidades, com realidades ambientais muito diferentes. Em 2024/2025, implementar-se-á a atividade âncora - PEGADAS Exchange, com objetivo de estimular o diálogo multicultural e a colaboração intercidades, com vista a promover o património cultural e paisagístico de cada uma das cidades e a co construção de soluções para os problemas ambientais identificados pelos alunos, bem como proporcionar a partilha de boas práticas. Esta atividade insere-se no objetivo 11, da Agenda 2030.

PACTO CLIMÁTICO DE GUIMARÃES: ESCOLAS EM AÇÃO (NOVA) – Esta atividade âncora alinha-se com o Pacto Climático de Guimarães promovido pelo Município de Guimarães, que visa envolver os cidadãos, empresas, instituições e também as escolas numa ação colaborativa para a descarbonização do território tendo em vista a neutralidade climática em 2030, assumido pela Missão Europeia Cidades Neutras. Neste desígnio, em 2024/2025, as escolas secundárias serão convocadas à participação ativa através da conceção de estratégias a implementar em espaço escolar, para o cumprimento do objetivo da neutralidade climática, centrada em 5 vetores: a economia circular, a água, a energia, a mobilidade e a biodiversidade. Os alunos serão ainda instigados a refletir sobre os seus comportamentos, com vista à diminuição pegada ecológica individual e em paralelo será elaborada uma estimativa da pegada carbónica da própria escola que será divulgada à comunidade escolar e sobre os quais os alunos verterão as suas estratégias de mitigação. Esta atividade âncora cumpre o objetivo 13, da Agenda 2030.

ECO PARLAMENTO - A atividade mais emblemática do programa PEGADAS, que assenta nos princípios da democracia participativa continuará a convocar todos os jovens do 1º ao 3º ciclo para o diálogo sobre soluções para os problemas ambientais do concelho. Em 2024/2025, sendo a 10ª edição, o Eco Parlamento será alvo de alguns melhoramentos no seu regulamento interno, sobretudo ao nível da operacionalização, com mais acompanhamentos individuais, apoios na pesquisa de linhas de financiamento e parceiros, bem como uma alteração no modelo de votação. Esta atividade alinha-se com todos os objetivos da Agenda 2030, sobretudo os alusivos aos desafios ambientais, mas integra o fundamentalmente Objetivo 17, pela importância do estabelecimento de parcerias para o êxito dos projetos.

ECO ESCOLAS – Manter-se-á como atividade âncora em 2024/2025, promovida pelo parceiro Associação Bandeira Azul da Europa (ABAE), onde o Laboratório da Paisagem, assumirá o seu papel fundamental no apoio ao cumprimento dos desafios e metas que cada escola tem que cumprir anualmente para a obtenção do galardão Eco Escolas, mantendo-se assim alinhado com o objetivo municipal ver o concelho com todas as suas escolas galardoadas.

C) PORTEFÓLIO DE ATIVIDADES PEGADAS

Estruturalmente, o portefólio de atividades PEGADAS manterá a divisão temática proposta pelo Referencial de Educação para a Sustentabilidade Ambiental, desenvolvido pelo Ministério da Educação: 1- Sustentabilidade, Ética e Cidadania; 2- Produção e Consumo Sustentáveis; 3- Território e Paisagem; 4- Alterações Climáticas; 5 – Biodiversidade; 6- Energia; 7- Água; 8- Solos e 9- Economia Circular. Nos nove eixos presentes serão acauteladas outras dimensões do saber de caráter transversal como: o património, a cultura e a identidade territorial.

O portefólio PEGADAS manterá ainda a sua oferta pedagógica de cariz fundamentalmente prático e experimental - as OFICINAS, com temas como: Compostagem; Construção de caixas-ninho; Construção de Hotéis de insetos; Construção de hortas escolares; Construção de charcos; Criação de papel reciclado; entre outras, e também o seu espaço exclusivo de atividades adaptadas para alunos com necessidades educativas especiais – o PEGADAS Inclusivo, com intuito de dar respostas aos alunos com deficiências físicas e/ou cognitivas. Ao longo de todo o ano 2024/2025, todas as atividades novas a serem integradas terão sempre a preocupação de serem acessíveis a todos, numa ótica de tornar o programa PEGADAS verdadeiramente para todos.

Relativamente às atividades gerais, no portefólio PEGADAS 2024/2025, serão incorporadas novas e/ou redesenhadas atividades em áreas distintas: Natureza Digital – O Universo das Aplicações de Ciência-Cidadã; Os morcegos da minha escola; À descoberta do Parque – Jogo educativo digital; A natureza pelos sentidos, entre outras atividades que serão paulatinamente integradas ao portefólio no decorrer do ano letivo, com o objetivo de facultar recursos de apoio aos conteúdos programáticos dos docentes nas diversas áreas e dos diferentes ciclos de ensino.

D) PEGADAS +

No âmbito do PEGADAS + continuarão a ser preconizadas, para os docentes, famílias e comunidade em geral, ofertas formativas, oficinas e workshops de cariz ambiental, como forma de continuar a comunicar ciência, a fornecer conhecimentos e a promover uma consciencialização sobre a adoção de comportamentos mais sustentáveis. A saber:

1) Exposições itinerantes - As escolas poderão solicitar o empréstimo de exposições itinerantes, desenvolvidas pelo Laboratório da Paisagem, sobre diferentes temas ambientais, que assumem um caráter adicional à abordagem de determinado tema ambiental e de sensibilização da comunidade escolar. Todas as exposições podem ser emprestadas por períodos de 15 dias, às escolas do concelho, de forma gratuita.

2) Formação para docentes e comunidade escolar - Em 2024/2025 serão disponibilizadas ofertas formativas para a comunidade escolar e formação exclusiva para docentes, divulgadas de forma gradual ao longo do ano letivo. Na presente data estão já disponíveis para inscrição, três formações para docentes:

- O Valor da água: experiências simples e práticas – onde se capacitará o docente com protocolos experimentais a serem utilizados em sala de aula e disponibilização de ferramentas pedagógicas de apoio ao tema água. Disponível todo o ano.
- Visita guiada à Fábrica da Água – com o intuito de proporcionar aos docentes conhecimentos sobre o funcionamento de uma ETAR a partir de uma visita guiada às instalações. Disponível todo o ano.
- Formação sobre conservação de aves e borboletas – esta formação integra o projeto Asa.Delta e pretenderá dotar os docentes de conhecimentos sobre a conservação de borboletas e aves e sobre o seu papel fundamental no equilíbrio funcional dos ecossistemas.

3) Workshops online - "Ser mais sustentável em 30 minutos" – De frequência trimestral, toda a comunidade escolar poderá inscrever-se gratuitamente nestes workshops desenvolvidos pelo Laboratório da Paisagem, sobre diversos temas ambientais. Pela presença, cada participante receberá um certificado de participação.

E) NEWSLETTER MENSAL

Em 2025 continuar-se-á a desenvolver e disseminar a newsletter informativa mensal, para divulgação das principais notícias e eventos locais e do Laboratório da Paisagem, bem como para a apresentação de propostas e desafios nas datas de relevo ambiental. Esta newsletter continuará a ser veiculada por email, a todos os coordenadores PEGADAS, que continuarão a ser o canal de comunicação entre o Laboratório da Paisagem e a escola. Ao longo do ano letivo 2024/2025 serão produzidas e difundidas onze newsletters, entre os meses de setembro a julho, que serão também publicadas no portal PEGADAS.

F) ECO REVISTA – ECOLINO

Será dada continuidade às publicações da revista ECOLINO, no período das interrupções letivas (Natal, Páscoa e Verão). Estas continuarão a ser produzidas pelos técnicos do Laboratório da Paisagem, com conteúdos lúdico-pedagógicos, em formato digital, para descarregamento gratuito, direcionadas aos alunos do 1º Ciclo. Manter-se-á o espaço reservado à partilha de uma história e ilustração feita por alunos do 3º Ciclo e/ou Secundário.

No ano 2024/2025 estão previstas a realização de três revistas Ecolino, que serão divulgadas por email aos coordenadores PEGADAS do 1º Ciclo e difundidas também através das redes sociais do Laboratório da Paisagem e no portal PEGADAS.

Em suma, em 2024/2025, o portal PEGADAS continuará a ser o sítio de referência para a partilha e difusão de boas práticas escolares, fomentando uma competição saudável e a replicação de ações ambientalmente sustentáveis pelas diversas escolas do concelho. A par disso, o programa PEGADAS continuará a procurar responder a todos os desafios lançados pela comunidade educativa, através da implementação de estratégias inovadoras e adaptadas a cada contexto, assegurando sempre o rigor, a identidade, a transversalidade e abrangência, de forma a complementar os currículos escolares e a dar continuidade ao trabalho de consciencialização e sensibilização para uma Educação Ambiental de qualidade.

Portefólio PEGADAS em: www.pegadasguimaraes.pt

Projeto 65+ Ambiente

O projeto 65+ Ambiente, direcionado para o público sénior, com vista a investir no envelhecimento ativo e na capacitação do público sénior para as questões da sustentabilidade ambiental, continuará a ser coordenado e implementado no território pelo Laboratório da Paisagem. No ano de 2025 procurar-se-á encontrar parcerias com outros municípios, com projetos similares, para a implementação da iniciativa Erasmus 65+, com o objetivo de fomentar o intercâmbio cultural, histórico, paisagístico e gastronómico, entre os seniores de diferentes territórios.

Ainda na área de educação ambiental sénior, será operacionalizado o projeto Memórias 65+, que visa construir um diagnóstico, centrado nas memórias e na visão para o futuro do território vimaranense, centrada na área do Bairro C; bem como o projeto Guimarães pela lente de duas gerações, que visa fotografar o património natural de Guimarães do Bairro C, através do ponto de vista dos jovens e seniores, com vista ao desenvolvimento de uma exposição fotográfica itinerante.

Portefólio de atividades 65 + Ambiente em: https://labpaisagem.pt/projetos/65-ambiente/

Brigadas Verdes

As Brigadas Verdes (BV) surgiram em 2016 fruto de um desafio municipal lançado às 48 juntas de freguesias que compõem o concelho de Guimarães. Desse desafio foram criadas até ao momento 38 BV, todas constituídas por grupos de cidadãos voluntários cujo objetivo principal é o de atuar, ao nível da sua freguesia, através de ações diversificadas (limpezas, plantação, manutenção dos espaços verdes, florestação, identificação de espécies invasoras, formações à comunidade, entre outras) em prol da melhoria das condições ambientais dos seus territórios.

Ao Laboratório da Paisagem, em 2025, continuará a caber a função de gestão, monitorização, apoio operacional e técnico-científico das ações das BV, com a coordenação geral do Município de Guimarães.

É meta que até ao final de 2025, se aumente o número de freguesias do concelho com BV constituídas e ativas, com um número crescente de cidadãos envolvidos nas diversas ações.

Seguindo o ecossistema de governança assumido por Guimarães, o Laboratório da Paisagem, continuará, em 2025, a apoiar as freguesias que solicitem colaboração e apoio na elaboração de candidaturas a entidades externas, nomeadamente ao Fundo Ambiental do Ministério do Ambiente e da Ação Climática, ao galardão Eco Freguesias, da ABAEE, a Floresta Comum, do ICNF e Quercus, entre outras candidaturas.

Plano Anual de Formação para as Brigadas Verdes

O Laboratório da Paisagem continuará a delinear e propor, durante todo o ano de 2025, um leque de ações de formação diversificadas, particularmente direcionadas para as BV, com vista à capacitação dos seus elementos e a uma melhoria técnica das suas iniciativas no terreno, bem como para apoiar no cumprimento do mínimo de 10 horas de formação anuais obrigatórias, previstas no regulamento das BV.

Tal como nos anos transatos, as ações formativas para 2025 assentarão nos temas dos projetos em curso no Laboratório da Paisagem, sob as áreas-chave de Biodiversidade; Recursos Hídricos; Áreas verdes; Economia Circular; Clima; Saúde e bem-estar, entre outros temas.

Galardão Brigada Mais Verde

No final de cada ano de intervenção das BV (junho de 2025), o Laboratório da Paisagem facultará ao município um relatório final das atividades preconizadas por cada BV. Esse relatório será alvo de análise por um júri externo ao Laboratório da Paisagem e ao município que premiará a Brigada mais Verde.

A organização da cerimónia do Galardão Brigada Mais Verde será da responsabilidade do Laboratório da Paisagem.

Jornadas Brigadas Verdes de Guimarães

Com o intuito de impulsionar as ações das BV e fomentar a participação dos cidadãos, o Laboratório da Paisagem, organizará umas Jornadas das Brigadas Verdes. Esta iniciativa procurará criar um momento de partilha de boas-práticas, desenvolvidas em cada área territorial e promover o convívio entre os elementos das BV.

Encontros informais de trabalho da rede de Brigadas Verdes do concelho

Com o intuito de apoiar as BV a cumprirem o seu regulamento interno que sinaliza um mínimo de três ações anuais, o Laboratório da Paisagem apresentará um calendário de reuniões informais, com vista a proporcionar, de forma regular, momentos de partilha de atividades e principais constrangimentos, a fim de potenciar a ativação das BV.

Formação

É intenção para 2025 prosseguir com a disseminação de conhecimentos técnico-científicos para a comunidade em diferentes áreas ambientais, através da promoção de ações de formação de curta/longa duração certificadas, com apoio dos centros de formação locais. Estas formações carecerão sempre de inscrição prévia e poderão ser ou não gratuitas, mediante a necessidade dos equipamentos envolvidos para a sua realização.

Exposições

Sendo o Laboratório da Paisagem um espaço aberto ao público, com uma área dedicada a exposições orientadas para a sensibilização, consciencialização e educação para a sustentabilidade ambiental, em 2025, manter-se-á o foco na melhoria continua deste espaço expositivo e a sua constante atualização, nomeadamente:

- Atualização permanente das informações dos painéis expositivos referentes aos diferentes projetos, respetivos conteúdos e materiais;
- Desenvolvimento de conteúdos para as exposições temporárias patentes no átrio da entrada do Laboratório da Paisagem, sobre temáticas diversas, em concordância com as datas celebrativas do calendário ambiental ou de apresentação dos resultados dos projetos em curso;
- Permanente atualização da TV digital do Laboratório com vídeos promocionais dos diferentes projetos;
- Atualização permanente dos conteúdos de informação da maquete 3D, com informações de relevo nas áreas do território, paisagem, recursos hídricos e outras informações, sempre em articulação com os projetos em curso.

Em 2025 continuar-se-á a acolher exposições temporárias de parceiros e de outras entidades que o solicitem, em articulação com os projetos vigentes no Laboratório da Paisagem ou sempre que forem consideradas pertinentes no âmbito da missão e atuação do Laboratório da Paisagem.

Atividades pedagógicas do Laboratório da Paisagem

Para 2025, manter-se-ão as atividades de caráter transversal e inclusivas do portefólio do Laboratório da Paisagem, divulgadas na página da instituição. Estas atividades são projetadas e direcionadas para toda a comunidade, em particular para os públicos externos ao concelho de Guimarães. Todas as atividades assumem uma tipologia teórico-prática, sob o formato oficina ou jogos lúdico-pedagógicos, no sentido de potenciar o conhecimento e a sensibilização ambiental através de dinâmicas mais focadas na ação. Sendo o portefólio de atividades do Laboratório da Paisagem uma ferramenta de Educação Ambiental em constante evolução poder-se-ão conceber, ao longo de 2025, parcerias com entidades locais, nacionais ou internacionais, no sentido de aumentar o leque da oferta pedagógica e ir ao encontro das solicitações e necessidades formativas da comunidade. Todas as atividades do Laboratório da Paisagem terão um valor associado, que assegure os custos dos equipamentos necessários à boa execução das mesmas ou um valor de inscrição por participante.

Portefólio de atividades do Laboratório da Paisagem em: https://labpaisagem.pt/atividades/

Outros projetos de Educação Ambiental

Projeto-piloto: Bairro C – Compromisso Carbono Zero

Assembleia de Cidadãos do Bairro C

Guimarães foi uma das três cidades portuguesas eleitas para integrar a Missão Cidades, uma iniciativa da Comissão Europeia que tem como objetivo tornar 100 cidades europeias climaticamente neutras até 2030, com o envolvimento de entidades locais, cidadãos, empresas e investidores, além de autoridades nacionais. Neste desígnio, o Município de Guimarães deu início ao projeto-piloto do Bairro C, que integra o programa da NetZeroCities e que pretende assumir essa área urbana como uma área piloto de Guimarães para adotar estratégias rumo à neutralidade climática.

Neste propósito, várias iniciativas iniciaram em 2024, sob coordenação e operacionalização do Laboratório da Paisagem, entre as quais a organização metodológica e a implementação de uma Assembleia de Cidadãos do Bairro C, com o objetivo de convocar e envolver os cidadãos na deliberação de estratégias para esta área urbana.

A Assembleia de Cidadãos foi projetada em três sessões, sendo que duas sessões decorreram em 2024, para auscultar e discutir as propostas de intervenções pensadas pelos cidadãos, sob as áreas temáticas da Mobilidade e Energia; Economia Circular e Áreas verdes, sendo que em 2025, o Laboratório da Paisagem organizará a última Assembleia de Cidadãos do Bairro C, de caráter deliberativo, onde serão votadas as ações a materializar no Bairro C, com vista a tornar a área climaticamente neutra.

Inquérito de auscultação e cocriação com comunidade

No seguimento do projeto Bairro C – Compromisso Carbono Zero será preconizado, em 2025, um inquérito de auscultação e de cocriação aos vimaranenses, com vista à co construção de um Bairro C carbonicamente neutro. Para implementação desta iniciativa serão utilizadas ferramentas digitais de placemaking e sessões presenciais para cidadãos com menos literacia digital. Caberá ao Laboratório da Paisagem todo o planeamento, organização e operacionalização desta ação.

Tertúlias – Café com Ambiente

Em 2025 é intenção do Laboratório da Paisagem dinamizar as tertúlias - "Café com Ambiente", em formato presencial ou formato híbrido. Estas conversas informais pretendem inspirar e motivar a comunidade vimaranense a refletir sobre diversos temas ambientais. Estas conversas informais pretenderão consciencializar, informar e (re)educar para uma consciência mais ecológica e para a adoção de comportamentos mais sustentáveis. Sempre que possível estender-se-á os "Café com Ambiente" aos espaços públicos da cidade de Guimarães e desafiar-se-á os participantes a dialogar e intervir sobre os temas ambientais prementes da atualidade.

Webinars- "Ser mais sustentável em 30 minutos"

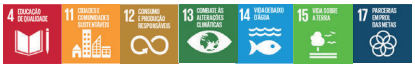
Em 2025 manter-se-á o desenvolvimento de webinars de trinta minutos, com diferentes oradores, internos ou externos à equipa do Laboratório da Paisagem, sobre diferentes temáticas ambientais, com intuito de promover o conhecimento, a sensibilização e consciência ecológica da comunidade, permitindo de forma sucinta abordar conceitos e boas práticas. Estes serão de periodicidade trimestral, de inscrição obrigatória, mas de frequência gratuita.

Prevê-se o desenvolvimento de um mínimo de quatro webinars, no decorrer do ano 2025.

Rúbrica semanal rádio

Em 2025, o Laboratório da Paisagem, manterá a sua rúbrica de caráter semanal na rádio Fundação, com interregno no mês de agosto, para comunicação de

notícias ou conselhos ambientais. Estas rúbricas semanais procuram ir ao encontro das datas comemorativas do calendário ambiental, advertindo para os problemas globais, mas intentam sobretudo informar sobre ações/projetos ambientais em curso no território vimaranense.



Artigos, publicações e comunicações

Durante 2025, o Laboratório da Paisagem, em particular a área de Educação Ambiental para a Sustentabilidade, apostará numa maior publicação de artigos científicos, técnicos ou informativos sobre os seus projetos, em revistas da especialidade e portais de referência, bem como na disseminação dos seus projetos de Educação Ambiental e metodologias, através de comunicações em eventos nacionais e/ou internacionais.

Brigadas Verdes

- Plano de Formação, Jornadas e Encontros Informais.

Outras Ações de Capacitação e Divulgação

- Exposições, webinars, atividades pedagógicas.

Outros Projetos e Parcerias

Parcerias

2025 Continuará a ser um ano de reforço dos trabalhos em parceria, sobretudo aqueles que permitirem uma afirmação do trabalho realizado pelo Laboratório da Paisagem, em especial na componente de educação e sensibilização ambiental.

Município de Chapada dos Guimarães

No âmbito do protocolo de colaboração e amizade celebrado entre Guimarães e a cidade de Chapada dos Guimarães, no Brasil, continuará a ser articulado um trabalho de proximidade entre as duas cidades de forma a apoiar a implementação do programa de educação ambiental PEGADAS nesta cidade brasileira. O primeiro passo desta parceria foi dado a 8 de março de 2022, sendo que o arranque oficial do PEGADAS em Chapada dos Guimarães deu-se com a primeira edição do Fórum da Juventude, modelo similar à atividade âncora - Eco Parlamento, que ocorreu em agosto de 2022. Desde então o trabalho colaborativo e apoio técnico tem-se mantido, com a convocação de toda a comunidade educativa de Chapada dos Guimarães para os mais variados desafios, em especial nas datas comemorativas do calendário ambiental e através da partilha dos resultados das suas ações num item próprio no portal do programa PEGADAS.

Em 2025, esta partilha de desafios conjuntos será reforçada pela implementação da atividade âncora PEGADAS EXCHANGE, onde as duas cidades vão desenvolver um trabalho articulado, online, entre turmas do ensino básico de Guimarães e Chapada, numa aposta

de intercâmbio cultural-ambiental, onde os alunos de ambos os territórios serão convocados a realizarem uma visita guiada virtual pelos seus territórios e a partilharem os principais desafios ambientais que cada território enfrenta, com vista a dialogar soluções e propostas de ideias para resolver os problemas identificados.

Incubadora de Base Rural e Banco de Terras

A Incubadora de Base Rural (IBR) é um projeto de apoio ao nascimento e crescimento de empresas, especialmente dedicado a iniciativas de base rural, como sejam a agricultura, a agroindústria, a silvicultura ou outros serviços e tecnologias de suporte. Com este projeto, o Município de Guimarães procura capitalizar todo o potencial agrícola e florestal do concelho e, simultaneamente, promover o crescimento económico, o desenvolvimento empresarial, a inclusão social, a sustentabilidade ambiental e o bom uso do solo.

Desde a sua implementação, em 2017, o Laboratório da Paisagem tem assegurado um apoio técnico-científico à equipa do projeto, através do acompanhamento em visitas às propriedades, realização de mapas topográficos e na emissão de relatórios de avaliação técnica.

Desde 2023, que a cooperação entre o Município de Guimarães e o Laboratório da Paisagem foi alargada, sendo que para além do acompanhamento técnico-científico, o Laboratório da Paisagem passou a concretizar todo o trabalho logístico, administrativo e de comunicação do projeto da incubadora, assim como o de seleção da equipa de mentoria e de formação afeta ao programa.

Em 2025, as competências do Laboratório da Paisagem manter-se-ão, sendo que ainda integrará a equipa afeta à avaliação dos terrenos no âmbito do Banco de Terras.

Será a partir do Laboratório da Paisagem que todo o projeto se desenvolverá, ficando a coordenação geral a cargo do município.

Aliança de cooperação para a Mata Atlântica

Em 2025 O Laboratório da Paisagem pretende dar seguimento ao trabalho iniciado com os institutos Supereco e Pró-Muriqui, de São Paulo, Brasil, após a criação em 2024 de uma "Aliança de Cooperação Técnica Internacional e Apoio Interinstitucional para a Mata Atlântica." Esta parceria visa partilhar conhecimento e metodologias para o desenvolvimento e avaliação de projetos de conservação e gestão sustentável da Mata Atlântica, um dos biomas mais biodiversos e ameaçados do planeta, com menos de 12,5% de sua área original.

A Aliança promove a colaboração em pesquisa, intercâmbio de investigadores, estudantes e técnicos em educação ambiental, assim como a realização de seminários e workshops para capacitação e divulgação de boas práticas. Estão previstas ainda candidaturas conjuntas a financiamentos e projetos em rede com outras entidades que atuam na Mata Atlântica, para priorizar a recuperação deste ecossistema crítico.

Laboratório da Paisagem 10
2014-2024

5. APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Enquanto entidade de Educação e Investigação na área ambiental, o Laboratório da Paisagem manter-se-á disponível para a prestação de serviços de consultoria e/ou apoio técnico em diversas áreas ambientais, desde que estes estejam interligados com suas áreas de atuação e convirjam para os interesses do território e da associação. Para 2025 estão já adjudicados alguns serviços, todavia espera-se um crescimento significativo das prestações de serviços, que incluam a componente de Gestão e conceção de espaços verdes e do arvoredo, monitorização de linhas de água e ações de capacitação no âmbito da Educação Ambiental para a Sustentabilidade e capacitação bem como o apoio à organização de eventos e gestão de candidaturas.

5.1. CONSULTORIA TÉCNICA E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Em 2025, o Laboratório da Paisagem reforçará o seu papel de destaque na representação institucional, valorizando as suas competências técnico-científicas em diversas áreas estratégicas. Como instituição reconhecida pela sua expertise em educação ambiental e investigação aplicada nos territórios, o Laboratório participará ativamente em painéis especializados, conferências e eventos de âmbito nacional e internacional, incluindo junto da Comissão Europeia e em redes de cidades, promovendo soluções inovadoras para o desenvolvimento sustentável.

O Laboratório continuará a contribuir com a sua experiência em fóruns e reuniões técnicas, defendendo boas práticas e desenvolvimentos científicos que apoiam a transição ecológica e a sustentabilidade urbana. Além disso, em colaboração com o Município de Guimarães, o Laboratório da Paisagem terá a responsabilidade de representar a cidade em encontros relevantes, assegurando que as políticas e iniciativas locais sejam comunicadas e reconhecidas internacionalmente.

Por solicitação da Câmara Municipal, o Laboratório também desempenhará funções de liderança, mantendo a posição de Chair ou Co-Chair do grupo Áreas Verdes e Biodiversidade da Rede Europeia de Cidades EuroCities, fortalecendo a posição de Guimarães no panorama europeu e contribuindo para a criação de redes de colaboração e partilha de conhecimento.

5.2. GESTÃO DE CANDIDATURAS E PROJETOS EXTERNOS

O Laboratório da Paisagem reforçará a sua atuação enquanto centro de investigação, com serviços disponíveis para enfrentar desafios externos que surjam, especialmente no âmbito de financiamento nacional e internacional. Mantendo o seu papel como entidade de referência, continuará a oferecer apoio na gestão de candidaturas e na conceção de novos projetos e serviços especializados, sempre com o objetivo de contribuir para a redefinição de prioridades e estratégias em prol do desenvolvimento sustentável de Guimarães. No campo

da investigação e desenvolvimento, o Laboratório da Paisagem está preparado para colaborar ativamente na criação de novos Planos de Ação e na elaboração de candidaturas a financiamento, assegurando que as iniciativas estejam alinhadas com a estratégia Guimarães 2030. Além disso, será responsável por apoiar a gestão da Candidatura de Guimarães a Capital Verde Europeia, em estreita colaboração com a Estrutura de Missão Guimarães 2030 e com o Município de Guimarães, consolidando o compromisso com a sustentabilidade do território.

5.3. ESTRUTURA DE MISSÃO GUIMARÃES 2030

Como ator fundamental na Estrutura de Missão: Guimarães 2030 e no modelo de governança implementado na cidade desde 2014, o Laboratório da Paisagem continuará em 2025 a fornecer apoio essencial para o desenvolvimento do Plano de Ação para o Desenvolvimento Sustentável e para a candidatura a Capital Verde Europeia. Através dos seus eixos estratégicos de Educação para a Sustentabilidade e de Investigação e Desenvolvimento, o Laboratório reforçará o seu compromisso com projetos e candidaturas que visem alcançar a meta de tornar Guimarães climaticamente neutra até 2030.

Neste contexto, o Laboratório da Paisagem assumirá a responsabilidade de dinamizar e apoiar o funcionamento da Estrutura de Missão, organizando reuniões e participando ativamente como membro do Conselho Especializado, do Comité Técnico-Científico, do Comité de Aconselhamento Externo e do Conselho Consultivo. A sua contribuição será decisiva na articulação das diferentes partes envolvidas e no impulso contínuo das estratégias sustentáveis para o território.

5.4. EVENTOS E ENCONTROS

Em 2025 após a comemoração do seu décimo aniversário, a instituição pretende continuar a dinamizar uma agenda recheada de iniciativas abrangentes, que procurem deixar uma marca do trabalho de qualidade realizado nas diversas áreas, centrado na inovação, na difusão da ciência e no conhecimento. Assim, para 2025 estão projetadas exposições, organização de encontros nacionais e internacionais, publicações sobre diferentes temas, ações centradas na comunidade, concursos fotográficos, atividades de ciência-cidadã, cocriação, residências artísticas, entre muitas outras iniciativas. Em 2025 o Laboratório da Paisagem pretende ainda contribuir para o Desenvolvimento e apoio à implementação da estratégia local para a Cultura Sustentável, de acordo com compromisso assumido pelo Município no âmbito dos objetivos da neutralidade climática 2025.

Eventos públicos

Em 2025, um conjunto de variadíssimas atividades de promoção, educação e sensibilização para a sustentabilidade ambiental continuarão a ser foco do Laboratório da Paisagem, a fim de gerar forte consciência ecológica e induzir a alterações de comportamentos face aos principais desafios do mundo. Assim, continuarão a ser preconizadas atividades que reforcem a consciencialização ambiental como: Dia Internacional de Ação pelos Rios; Equinócio da Primavera (com a 10ª edição da Festa da Primavera); o Dia Mundial do Ambiente; o Dia Mundial da Água; o Dia Mundial da Árvore (Eleição da Árvore do ano 2024), entre outros dias de relevância ambiental. Em particular, no âmbito da participação no projeto URBACT – BiodiverCity a Festa da Primavera terá como mote a biodiversidade, dando lugar à celebração do festival de biodiversidade, uma iniciativa de todos os parceiros do projeto que procurará promover a biodiversidade local e os ecossistemas locais, com particular foco na conectividade dos ecossistemas urbanos.

O Laboratório da Paisagem continuará a coorganizar ações, com parceiros locais, regionais, nacionais e até internacionais, como o maior evento de sustentabilidade da cidade de Guimarães - a Green Week (10ª edição), a Semana Europeia da Mobilidade e a Semana Europeia da Prevenção de Resíduos.

Em abril de 2025 manterá a sua participação em mais uma edição do City Nature Challenge, ação de ciência-cidadã que decorre em quatro dias e que pretende envolver toda a comunidade vimaranense na procura de biodiversidade pelo concelho de Guimarães, através da utilização da App Biodiversity GO!.

O Laboratório da Paisagem continuará, igualmente, a marcar presença em vários eventos nacionais e internacionais, no sentido de dar visão aos projetos de I&D e de Educação Ambiental.

Eventos para profissionais de educação e técnicos

Encontro Internacional de Educação Ambiental

Entre 23 a 25 de janeiro de 2025, o Laboratório da Paisagem organizará o II Encontro Internacional de Educação Ambiental, onde se pretende envolver a comunidade, investigadores, técnicos, professores e estudantes na partilha, no debate e cooperação, com vista à resolução dos desafios globais emergentes.

Encontro de partilha de boas práticas ambientais das escolas de Guimarães

É intenção para 2025 desenvolver um encontro de boas práticas ambientais das escolas de Guimarães, como forma de atrair mais escolas para a obtenção do galardão Eco Escolas e estimular a partilha das iniciativas e projetos desenvolvidos por cada escola do território com vista à disseminação e replicação. Para este encontro serão convidados todos os agrupamentos escolares e secundárias do concelho, para a comunicação/ divulgação dos seus projetos no setor ambiental.

5.5. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

O Laboratório da Paisagem reforçará a sua atuação enquanto centro de investigação disponível para abrir os seus serviços aos desafios externos que venham a ser lançados. Na área da investigação e desenvolvimento e projetos, nomeadamente nos seus campos de atuação, o Laboratório da Paisagem estará disponível para responder positivamente, quer no desenvolvimento de serviços especializados específicos, quer na conceção e elaboração de candidaturas a financiamento ou de planos de ação na área da sustentabilidade. Ao mesmo tempo, o Laboratório da paisagem assume a disponibilidade para o desenvolvimento de planos e relatórios de reporte nas mais diversas áreas (plano de gestão de resíduos, de sustentabilidade, de ação climática, cálculo da pegada carbónica, monitorização do estado ecológico da água, entre outros), assim como de apoio no desenvolvimento e implementação de regulamentos, nomeadamente regulamentos de gestão de arvoredo urbano, e ainda a elaboração de projetos de arquitetura paisagista na macro e micro escala.

Ação Climática

O Laboratório da Paisagem continuará a responder a diversos desafios relacionados com a ação climática, no que toca à prestação de serviços externos. Prevêem-se colaborações com empresas públicas e privadas, no apoio técnico à promoção da sustentabilidade ambiental corporativa, com o desenvolvimento de planos e relatórios nas mais diversas áreas (plano de gestão de resíduos / de sustentabilidade / de ação climática, cálculo da pegada carbónica, elaboração de relatórios de sustentabilidade, etc.).

Recursos Hídricos

No âmbito das suas valências técnico-científicas o Laboratório da Paisagem continuará em 2025 a prestar serviços externos para Municípios ou outras instituições no que toca à monitorização ou avaliação da qualidade ecológica das linhas de água através de avaliação de parâmetros físico-químicos, nutrientes e biológicos, bem como de qualidade de habitat.

Educação Ambiental e Capacitação

Em 2025, o Laboratório da Paisagem compromete-se desenvolver o cálculo da pegada de carbono da associação, com o objetivo de monitorizar e reportar as emissões de gases com efeito de estufas resultantes da sua atividade e instalação. Para além disso, também serão realizadas as pegadas de carbono associadas aos eventos anuais do Laboratório da Paisagem (EIEA, Festa da Primavera, Green Week).

Educação Ambiental e Capacitação

Enquanto entidade de Educação e Investigação na área ambiental, o Laboratório da Paisagem manter-se-á disponível para a prestação de serviços de consultoria e/ou apoio técnico em diversas áreas ambientais, desde que estes estejam interligados com suas áreas de atuação e convirjam para os interesses do território e da associação.

Para 2025 estão já adjudicados alguns serviços, todavia espera-se um crescimento significativo dos trabalhos que incluam a componente de Educação Ambiental, sobretudo nas valências deserviços especializados no âmbito da implementação dos Clubes de Ciência Viva nas escolas e no apoio e dinamização de Projetos Erasmus +.

6.
ORÇAMENTO E FINANÇAS

ORÇAMENTO DA RECEITA

LABORATÓRIO DA PAISAGEM DE GUIMARÃES - NIF: 513753362 - ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL

Tipo de Orçamento	DA RECEITA	Tipo de Visualização	COM E SEM MOVIMENTO	Data
Tipo de Dotação	DOTAÇÕES INICIAIS			31/10/2024

Identificação da Classificação				Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica			Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
			Receita corrente		1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €
R1			Receita fiscal							
R11			Impostos diretos							
R12			Impostos indiretos							
R2			Contribuições para sistemas de ptoteção social e subsistemas de saúde							
R3			Taxas, multas e outras penalidades							
R4			Rendimentos de propriedade							
R5			Transferências e subsídios correntes		964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €
R51			Transferências correntes		964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €
R511			Administrações Públicas		964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €	964 890,62 €
R5111			Administração Central - Estado Português							
R5112			Administração Central - Outras entidades		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		06030799	OUTRAS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		0603079901	IEFP		50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €
		0603079902	FUNDO AMBIENTAL		50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €
R5113			Segurança Social							
R5114			Administração Regional							
R5115			Administração Local		750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €
		06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €
		0605	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €
		060501	CONTINENTE		750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €
		06050101	MUNICÍPIOS		750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €
		0605010101	MUNICIPIO GUIMARAES - CONTRATO PROGRAMA		750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €	750 000,00 €
R512			Exterior - U E		214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €
		06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €
		0609	RESTO DO MUNDO		214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €
		060904	UNIÃO EUROPEIA - PAÍSES MEMBROS		214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €	214 790,62 €
R513			Outras							
R52			Subsídios correntes							
R6			Venda de bens e serviços		141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €
		07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €	141 213,49 €
		0701	VENDA DE BENS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		07011199	OUTROS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		0702	SERVIÇOS		141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €
		070299	OUTROS		141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €	141 113,49 €
		07029901	QUOTAS		7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €
		07029999	OUTROS		133 613,49 €	133 613,49 €	133 613,49 €	133 613,49 €	133 613,49 €	133 613,49 €
R7			Outras receitas correntes		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		0801	OUTRAS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		080199	OUTRAS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		08019903	IVA REEMBOLSADO		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
			Receita de capital							
R8			Venda de bens de investimento							
R9			Transferências e subsídios de capital							
R91			Transferências de capital							
R911			Administrações Públicas							
R9111			Administração Central - Estado Português							
R9112			Administração Central - Outras entidades							
R9113			Segurança Social							
R9114			Administração Regional							
R9115			Administração Local							
R912			Exterior - U E							
R913			Outras							
R92			Subsídios de capital							
R10			Outras receitas de capital							
R11			Reposições não abatidas aos pagamentos							
			Receita efetiva [1]		1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €
			Receita não efetiva [2]							
R12			Receita com ativos financeiros							
R13			Receita com passivos financeiros							
R14			Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
		16	SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR							
		1601	SALDO ORÇAMENTAL							
		160101	NA POSSE DO SERVIÇO							
			Receita total [3] = [1] + [2]		1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €

ORÇAMENTO DA DESPESA

LABORATÓRIO DA PAISAGEM DE GUIMARÃES - NIF. 513753362 - ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL

Tipo de Orçamento	DA DESPESA	Tipo de Visualização	COM E SEM MOVIMENTO	Data
Tipo de Dotação	DOTAÇÕES INICIAIS			31/10/2024

Identificação da Classificação				Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica			Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
			Despesa corrente		1 085 204,11 €	1 085 204,11 €	1 085 204,11 €	1 085 204,11 €	1 085 204,11 €	1 085 204,11 €
D1			Despesas com o pessoal		706 100,00 €	706 100,00 €	706 100,00 €	706 100,00 €	706 100,00 €	706 100,00 €
D11			Remunerações Certas e Permanentes		585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €
	01		LABORATORIO		585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €
		01	DESPESAS COM O PESSOAL		585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €
		0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €	585 000,00 €
		010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €
		01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €	445 000,00 €
		010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
		010111	REPRESENTAÇÃO		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
		010113	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO		30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
		010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL		73 000,00 €	73 000,00 €	73 000,00 €	73 000,00 €	73 000,00 €	73 000,00 €
D12			Abonos Variáveis ou Eventuais		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
	01		LABORATORIO		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		01	DESPESAS COM O PESSOAL		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
D13			Segurança social		121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €
	01		LABORATORIO		121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €
		01	DESPESAS COM O PESSOAL		121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €
		0103	SEGURANÇA SOCIAL		121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €	121 000,00 €
		010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €
		01030502	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €
		0103050202	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL		115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €	115 000,00 €
		010309	SEGUROS		6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
		01030901	SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
D2			Aquisição de bens e serviços		331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €
	01		LABORATORIO		331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €
		02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €	331 134,11 €
		0201	AQUISIÇÃO DE BENS		26 150,00 €	26 150,00 €	26 150,00 €	26 150,00 €	26 150,00 €	26 150,00 €
		020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		3 750,00 €	3 750,00 €	3 750,00 €	3 750,00 €	3 750,00 €	3 750,00 €
		020102	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES		800,00 €	800,00 €	800,00 €	800,00 €	800,00 €	800,00 €
		02010201	GASOLINA		200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
		02010202	GASOLEO		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		0201029901	CARREGAMENTO VIATURAS ELETRICAS		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
		020104	LIMPEZA E HIGIENE		1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
		020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
		020116	MERCADORIAS PARA VENDA		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		02011603	OUTRAS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €
		020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €
		020121	OUTROS BENS		9 000,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €
		02012101	MATERIAL E PRODUTOS DE LABORATORIO		6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
		02012199	OUTROS BENS		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
		0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		304 984,11 €	304 984,11 €	304 984,11 €	304 984,11 €	304 984,11 €	304 984,11 €
		020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
		020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €
		020209	COMUNICAÇÕES		4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
		020210	TRANSPORTES		10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
		020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €
		020212	SEGUROS		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
		020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €
		020215	FORMAÇÃO		5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
		020217	PUBLICIDADE		10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
		020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		172 484,11 €	172 484,11 €	172 484,11 €	172 484,11 €	172 484,11 €	172 484,11 €
		020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
		020225	OUTROS SERVIÇOS		12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €
		02022501	RENDAS E ALUGUERES		4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
		02022502	SERVIÇO DE COPIAS		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
		02022599	OUTROS SERVIÇOS		5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
D3			Juros e outros encargos		3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €
	01		LABORATORIO		3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €
		03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €	3 660,00 €
		0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €
		030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €
		0305	OUTROS JUROS		160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €
		030502	OUTROS		160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €
		03050202	JUROS DE MORA		160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €
D4			Transferências e subsídios correntes		32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €
D41			Transferências correntes		32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €
D411			Administrações Públicas							
D4111			Administração Central - Estado Português							
D4112			Administração Central - Outras entidades							
D4113			Segurança Social							
D4114			Administração Regional							
D4115			Administração Local							
	01		LABORATÓRIO							
		04	TRANSFERENCIAS CORRENTES		32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €	32 410,00 €
		0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		300,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €
		040501	CONTINENTE		200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €
		04050101	MUNICÍPIOS		200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €

LABORATÓRIO DA PAISAGEM DE GUIMARÃES - NIF. 513753362 - ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL

Tipo de Orçamento	DA DESPESA	Tipo de Visualização	COM E SEM MOVIMENTO	Data
Tipo de Dotação	DOTAÇÕES INICIAIS			31/10/2024

Identificação da Classificação				Orçamento 2025			Plano orçamental plurianual			
Rubrica			Designação	Períodos anteriores	Período	Soma	2026	2027	2028	2029
		040502	REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		04050201	MUNICÍPIOS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
D412			Entidades do Setor Não Lucrativo							
D413			Famílias		32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €
	01		LABORATORIO		32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €
		04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €
		0408	FAMÍLIAS		32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €
		040802	OUTRAS		32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €	32 110,00 €
		04080201	PROGRAMAS OCUPACIONAIS		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €
		04080202	OUTRAS		32 010,00 €	32 010,00 €	32 010,00 €	32 010,00 €	32 010,00 €	32 010,00 €
		0408020201	BOLSAS E SEGURO SOCIAL		17 000,00 €	17 000,00 €	17 000,00 €	17 000,00 €	17 000,00 €	17 000,00 €
		0408020202	PREMIOS DE MERITO		15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €	15 000,00 €
		0408020203	FUNDO COMPENSAÇÃO DO TRABALHO		10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
D414			Outras							
D42			Subsídios Correntes							
D5			Outras despesas correntes		11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €
	01		LABORATORIO		11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €
		06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €
		0602	DIVERSAS		11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €	11 900,00 €
		060201	IMPOSTOS E TAXAS		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
		06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
		0602010199	OUTRAS		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
		060203	OUTRAS		4 900,00 €	4 900,00 €	4 900,00 €	4 900,00 €	4 900,00 €	4 900,00 €
		06020302	IVA PAGO		4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
		06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €
		06020305	OUTRAS		500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
			Despesa de capital		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €
D6			Aquisição de bens de capital		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €
	01		LABORATORIO		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €
		07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €
		0701	INVESTIMENTOS		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €
		070103	EDIFÍCIOS		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
		070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
		070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
		070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
		07011002	OUTRO		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
		070115	OUTROS INVESTIMENTOS		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
D7			Transferências e subsídios de capital							
D71			Transferências de capital							
D711			Administrações Públicas							
D7111			Administração Central - Estado Português							
D7112			Administração Central - Outras entidades							
D7113			Segurança Social							
D7114			Administração Regional							
D7115			Administração Local							
D712			Entidades do Setor não Lucrativo							
D713			Famílias							
D714			Outras							
D72			Subsídios de capital							
D8			Outras despesas de capital							
			Despesa efetiva [4]		1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €
			Despesa não efetiva [5]							
D9			Despesa com ativos financeiros							
D10			Despesa com passivos financeiros							
			Despesa total [6] = [4] + [5]		1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €	1 106 204,11 €

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

LABORATÓRIO DA PAISAGEM DE GUIMARÃES - NIF: 513753362 - PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO	CLASSIFICADOR FUNCIONAL	TIPO DE PLANO	PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
TIPO DE DOTAÇÃO	DOTAÇÕES INICIAIS	TIPO DE RUBRICA	CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA

DATA EMISSÃO	31/10/2025
LOGIN EMISSÃO	

OBJETIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO				DESIGNAÇÃO DO PROJETO	RUBRICA	FRM DE REAL.	GRUPO DE FONTES DE FINANCIAMENTO				DATAS		FASE DE EX.	PAGAMENTOS									TOTAL PREVISTO
	Código	Ano	Tipo	Número				R G	R P	U E	EMPR	Inicio	Fim		REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2024	2025 - (Financ. - Definido)	2025 - (Financ. - N./ Def.)	2025- (TOTAL)	Períodos Seguintes					
																				2026	2027	2028	2029	Outros	
[1]	[2]				[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]			[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...[20]
1.					Funçoes Gerais				21 000,00 €								21 000,00 €		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €		105 000,00 €
1.1.					Serviços gerais de administração Pública				21 000,00 €								21 000,00 €		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €		105 000,00 €
1.1.1.					Administração geral				21 000,00 €								21 000,00 €		21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €		105 000,00 €
1.1.1.	01	2025	I	1	Aquisição de equipamento administrativo (EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO)	01/070109			3 000,00 €					0			3 000,00 €		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	15 000,00 €
1.1.1.	02	2025	I	2	Aquisição de equipamento básico (OUTRO)	01/07011002			7 000,00 €					0			7 000,00 €		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	0,00 €	35 000,00 €
1.1.1.	03	2025	I	3	Aquisição de equipamento informático				8 000,00 €					0			8 000,00 €		8 000,00 €	8 000,00 €	8 000,00 €	8 000,00 €	8 000,00 €		40 000,00 €
1.1.1.	04	2025	I	4	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	01/070107			5 000,00 €								5 000,00 €		5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €	25 000,00 €
1.1.1.	05	2025	I	5	SOFTWARE INFORMÁTICO	01/070108			3 000,00 €								3 000,00 €		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	15 000,00 €
1.1.1.	06	2025	I	6	Aquisição de equipamento diverso (OUTROS INVESTIMENTOS)	01/070115			3 000,00 €					0			3 000,00 €		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	15 000,00 €
							TOTAL	0,00 €	21 000,00 €	0,00 €	0,00 €				0,00 €	0,00 €	21 000,00 €	0,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	21 000,00 €	0,00 €	105 000,00 €

([5] E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - OUTRA; B - AD/EMP.; C - AD/OUTRA)

CONCLUSÃO

O Conselho Diretivo da Laboratório da Paisagem – Associação para a Promoção do Desenvolvimento Sustentável acredita que, ao longo deste documento, fica espelhado, uma vez mais, o crescimento sustentado do Laboratório da Paisagem, assim como a ambição, desta Associação, para o ano que, em breve, se iniciará.

A instituição pretende continuar a dar passos firmes na construção de cidades mais resilientes, apostando no conhecimento científico e na educação como baluartes de uma aposta para transição climática.

A investigação ambiental, e a educação para a sustentabilidade continuarão a ser os nossos focos, assim como a capacidade do Laboratório da Paisagem se adaptar às novas exigências e necessidades das cidades, e dos diferentes setores da sociedade e das diretivas europeias.

Deste modo, o Plano de Atividades, assim como o Orçamento previstos para 2025, são resultado do posicionamento do Laboratório da Paisagem nas suas áreas de atuação, acreditando, este Conselho Diretivo, de que o Orçamento apresenta margem para ver superados os seus resultados a nível da receita, nomeadamente através da candidatura a financiamentos nacionais e europeus, em linha com os resultados dos últimos anos. Ao mesmo tempo, representa o esforço que continuará a ser realizado para atuarmos como um centro de produção de conhecimento em estreita colaboração com os atores locais, regionais, nacionais e internacionais.

Assinado por: **ADELINA PAULA MENDES PINTO**
Num. de Identificação: 06575532
Data: 2024.11.13 20:06:24+00'00'

Guimarães, 6 de novembro de 2024

Adelina Paula Pinto
Presidente do Conselho Diretivo

CHAVE MÓVEL

Assinado por: **RICARDO JORGE E SILVA BENTO**

Ricardo Bento
Vice-Presidente do Conselho Diretivo

ALICE SOFIA DE FREITAS SOARES FERREIRA FERNANDES

Assinado de forma digital por ALICE SOFIA DE FREITAS SOARES FERREIRA FERNANDES
Dados: 2024.11.13 16:49:59 Z

Sofia Ferreira
Vice-Presidente do Conselho Diretivo

Paula Ferreira
Vice-Presidente do Conselho Diretivo

Assinado por: **PAULA FERNANDA VARANDAS FERREIRA**
Num. de Identificação: 09752015
Data: 2024.11.13 22:20:37 +0000

Dalila Sepúlveda
Vice-Presidente do Conselho Diretivo

Assinado por: **Dalila da Graça Sepúlveda Mesquita de Freitas**
Num. de Identificação: 10823735
Data: 2024.11.13 19:47:24 +0000

7.
PARECERES E RELATÓRIOS

PARECER DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

RELATORIO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTAO PREVISIONAL REVISTOS

Introdução

Nos termos do artigo 25º, número 6, alínea j), da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, procedemos a revisão dos Instrumentos de Gestão Previsional Revistos do ***Laboratório de Paisagem de Guimarães – Associação para a promoção do desenvolvimento sustentável*** (a Entidade) relativos a 2025, que compreendem os mapas de Exploração Previsional e Orçamento para 2025, incluindo os pressupostos em que se basearam, os quais se encontram descritos no documento "Plano de Atividades e Orçamento 2025".

Responsabilidades do órgão de gestão sobre os Instrumentos de Gestão Previsional

É da responsabilidade do órgão de gestão a preparação e apresentação de Instrumentos de Gestão Previsional e a divulgação dos pressupostos em que as previsões neles incluídas se baseiam. Estes Instrumentos de Gestão Previsional são preparados nos termos exigidos pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Responsabilidades do auditor sobre a revisão dos instrumentos de gestão previsional

A nossa responsabilidade consiste em (i) avaliar a razoabilidade dos pressupostos utilizados na preparação dos Instrumentos de Gestão Previsional; (ii) verificar se os Instrumentos de Gestão Previsional foram preparados de acordo com os pressupostos; e (iii) concluir sobre se a apresentação dos Instrumentos de Gestão Previsional e adequada, e emitir o respetivo relatório.

O nosso trabalho foi efetuado de acordo com a Norma Internacional de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade 3400 (ISAE 3400) - Exame de Informação Financeira Prospetiva, e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

ACM
SOCIEDADE DE REVISORES
OFICIAIS DE CONTAS

Conclusão e opinião

Com base no trabalho efetuado sobre a evidência que suporta os pressupostos da informação financeira previsional dos documentos acima referidos, o qual foi executado tendo em vista a obtenção de um nível de segurança moderado, nada chegou ao nosso conhecimento que nos leve a concluir que tais pressupostos não proporcionam uma base aceitável para aquela informação e que tal informação não tenha sido preparada e apresentada de forma consistente com as politicas e princípios contabilísticos normalmente adotados pela entidade.

Assim, nada nos leva a concluir que esses pressupostos não proporcionam uma base razoável para as previsões contidas nos Instrumentos de Gestão Previsional da Entidade acima indicados. Além disso, em nossa opinião a projeção está devidamente preparada com base nos pressupostos e está apresentada de acordo com o exigido pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

Devemos, contudo, advertir que os acontecimentos futuros poderão não ocorrer da forma esperada, pelo que os resultados reais poderão vir a ser diferentes dos previstos e as variações poderão ser materialmente relevantes.

Braga, 05 de novembro de 2024

ARMINDO COSTA, SERRA CRUZ, MARTINS E ASSOCIADOS, SROC

(inscrita na CMVM sob o n.º 20161397)

Representada por:

(Diana Rosa Matos Fernandes da Costa, ROC n.º 1212, CMVM n.º 20160823)

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Senhores Associados:

Em cumprimento do mandato e das disposições legais e estatutárias, submetemos à vossa apreciação o nosso parecer sobre o Plano de Atividades e Orçamento para o exercício de 2025, apresentados pelo Conselho Diretivo da Laboratório da Paisagem de Guimarães – Associação para a Promoção do Desenvolvimento Sustentável.

Este Conselho Fiscal considera que os documentos em questão refletem a atual conjuntura económica e evidenciam a estabilidade económico-financeira da Associação, assegurando a continuidade das suas atividades na promoção do desenvolvimento sustentável.

Reconhecemos, ainda, que este Plano reflete a ambição e o crescimento estruturado que têm caracterizado a trajetória da Associação. Constata-se essa ambição na diversidade de projetos e ações previstas para o ano de 2025, que poderão contribuir para o reforço do posicionamento do Laboratório da Paisagem na esfera nacional e internacional.

Ponderada a exposição detalhada, disponibilizada pela direção financeira, e analisado também o exposto pelo Revisor Oficial de Contas, decidiu-se emitir o presente parecer, a apresentar à Assembleia-Geral da Instituição, juntamente com os documentos previsionais apresentados pelo Conselho Diretivo.

Assim, recomendamos a aprovação do Plano de Atividades e Orçamento 2025, conforme apresentado pelo Conselho Diretivo.

Guimarães, 5 de novembro de 2024

Frederico Meireles
Presidente do Conselho Fiscal

Assinado por: **Frederico Meireles Alves Rodrigues**
Num. de Identificação: 11770240
Data: 2024.11.12 12:26:34+00'00'

Marisa Neto
Relator do Conselho Fiscal

Assinado por: **Marisa Manuela de Freitas Neto**
Num. de Identificação: 11287609
Data: 2024.11.12 11:57:43+00'00'

Armindo Costa, Serra Cruz, Martins & Associados,
SROC
Representada por: Diana Rosa Matos Fernandes da Costa, ROC 1212
Vogal do Conselho Fiscal

Assinado por: **DIANA ROSA MATOS FERNANDES DA COSTA**
Num. de Identificação: 10360893
Data: 2024.11.13 10:23:22+00'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

plano de atividades e orçamento 2025

Laboratório da Paisagem
2014-2024

ATA Nº24

ASSEMBLEIA-GERAL

Aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, pelas dezassete horas, no Auditório do Laboratório da Paisagem, e na sequência da convocatória legalmente formalizada, reuniu, ordinariamente, a Assembleia-Geral da Laboratório da Paisagem – Associação para a Promoção do Desenvolvimento Sustentável. Na referida reunião, estiveram presentes os associados Município de Guimarães, Universidade do Minho, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, Corpo Nacional de Escutas - Junta de Núcleo de Guimarães e Escola Secundária Dr. Santos Simões, devidamente representados. Mostraram-se ausentes os restantes associados, apesar de devidamente convocados. ----------
O presidente da mesa da Assembleia-Geral verificou, dos presentes, a presença da maioria dos sócios efetivos, bem como a regular notificação dos ausentes. Não havendo a presença da maioria dos sócios efetivos, reuniu a Assembleia trinta minutos mais tarde. ----------
Aberta a sessão, foi a mesma dirigida pelo presidente da mesa da Assembleia-Geral, **Universidade do Minho**, representada por **Diamantino Pereira** e secretariada pelo **Município de Guimarães** representada por **Ana Cotter**, tendo-se verificado a existência de condições legais e estatutárias para o regular funcionamento desta Assembleia-Geral. ----------
A convocatória, remetida aos Associados em vinte três de outubro de dois mil e vinte e quatro, continha a seguinte Ordem de Trabalhos: ----------

Ponto um – Leitura da ata da assembleia-geral anterior; ----------
Ponto dois - Apresentação, discussão e votação de alteração ao Orçamento 2024; --
Ponto três – Apresentação, discussão e votação do Plano de Atividades e Orçamento 2025. ----------
Ponto quatro -Eleição dos Órgãos Sociais do Laboratório da Paisagem para o triénio 2024-2027; ----------
Ponto cinco – Outros Assuntos de interesse da Associação. ----------

Dando cumprimento ao **ponto um** da ordem de trabalhos, o presidente da mesa da Assembleia-Geral desta Associação, colocou à votação a dispensa de leitura da Ata, aprovada na última reunião da Assembleia-Geral, tendo sido aprovado por unanimidade. ----------
Passando ao **ponto dois,** tomou, de novo, a palavra o presidente da mesa da Assembleia-Geral, solicitando ao Conselho Diretivo a apresentação da alteração orçamental proposta. Tomou a palavra o Conselho Diretivo, que delegou no Diretor Executivo a sua explanação. Feita a apresentação, colocou-se à votação a alteração orçamental proposta, tendo sido a mesma aprovada por unanimidade. ----------

ATAS

De seguida, deu-se cumprimento ao **ponto três** da ordem de trabalhos com a apresentação do Plano de Atividades e Orçamento 2025. O Conselho Diretivo delegou no Diretor Executivo a sua apresentação. Após a apresentação, tomou a palavra a presidente do Conselho Diretivo dando nota de que tem havido a preocupação do Laboratório da Paisagem de cruzar as atividades com os objetivos do desenvolvimento sustentável e as missões europeias, destacando também a constante inquietação de procura por fontes de financiamento externo, e a forma como consegue responder aos desafios assumidos pelo Município de Guimarães. Tomou a palavra o presidente da mesa da Assembleia-Geral, e representante da Universidade do Minho, Diamantino Pereira que questionou sobre a comparação entre o orçamento aqui apresentado e o último aprovado. Tomou a palavra o Diretor Executivo, respondendo que o mesmo está em linha com o anteriormente aprovado. Finda a discussão, foi colocado à votação, tendo sido aprovado por unanimidade dos presentes. ----------
---

Entrando-se no **quarto ponto** da ordem de trabalhos, o presidente da mesa da Assembleia-Geral divulgou a lista de candidatos aos Órgãos Sociais para o novo triénio 2024-2027. Tomou a palavra a presidente do Conselho Diretivo para elogiar o trabalho do presidente da mesa da assembleia geral cessante. Tomou a palavra Diamantino Pereira dizendo que foi uma honra dando nota de ter sido uma honra estar presente nas funções. Colocada a votação, foi a mesma lista aprovada por unanimidade. De seguida, tomaram posse os novos Órgãos Sociais, com a assinatura do respetivo auto de posse. ----------

Dando cumprimento ao **ponto cinco**, colocou o Presidente da Assembleia-Geral à discussão outros assuntos de interesse da Associação. Tomou a palavra a Presidente do Conselho Diretivo dando nota de que entramos na reta final da decisão da candidatura a Capital Verde Europeia 2026, onde o Laboratório da Paisagem tudo fez para auxiliar neste trajeto, agradecendo a todos os órgãos sociais por todo o apoio neste desígnio, esperando que o resultado seja o que todos desejam. ----------

Não havendo mais intervenções, o presidente da mesa da Assembleia-Geral deu por encerrada a reunião magna, da qual se mandou elaborar a presente ata, que depois de aprovada vai ser assinada pelo presidente da mesa da Assembleia-Geral e pelo secretário, integrando os documentos anexos e a lista de presenças, onde se faz constar o número de votos de cada associado.----------
---

Presidente da Assembleia Geral

(Diamantino Pereira)

Secretário da Assembleia Geral

(Ana Cotter)

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS

DENOMINAÇÃO	N.I.F.	CAPITAL	PARTICIPAÇÃO	
			VALOR	%
A Oficina - Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL	503190985	118.610,00	99.759,58	84,1%
Taipas Turi-Termas CIPRL	501676430	1.041.895,00	994.584,07	95,5%
Turipenha – Cooperativa de Turismo de Interesse Público, C.R.L.	502301007	4.209.876,88	3.506.418,00	83,3%
Fraterna – Centro Comunitário de Solidariedade e Integração Social, CIPRL	504487620	112.500,00	99.759,58	88,7%
Tempo Livre Fisical - Centro Comunitário de Desporto e Tempos Livres, CIPRL	505197200	67.250,00	59.855,75	89,0%
Casfig – Coordenação de Âmbito Social e Financeiro das Habitações do Municipio de Guimarães, E.M., Unipessoal, Lda.	504885855	49.879,79	49.879,79	100,0%
Vimágua – Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, E.I.M., S.A.	505993082	500.000,00	450.000,00	90,0%
PIEP Associação - Pólo de Inovação em Engenharia de Polímeros	504943782	1.887.500,00	70.000,00	3,7%
CVR - Centro para a Valorização de Resíduos	505812657	863.000,00	37.000,00	4,3%
Vitrus Ambiente - EM, S.A.	509584888	255.343,00	255.343,00	100,0%

DENOMINAÇÃO	N.I.F.	CONTRIBUIÇÃO	
		INICIAL	EXERCÍCIO
Associação Nacional de Municípios Portugueses ANMP	501627413		6.952,83
Associação Portuguesa de Municípios com Centro Histórico	502131047		1.427,00
UCCLA - União das Cidades Capitais Luso-Afro-Américo-Asiáticas	501909311		4.500,00
Associação do Eixo Atlântico do Noroeste Peninsular	503990698	13.831,67	15.750,00
Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas Documentalistas	501121250		240,00
AMAVE - Associação de Municípios do Vale do Ave	502622482		
Associação das Cidades Património - Organização das Cidades Património Mundial			5.278,44
Associação Norte Cultural	502885955	998,00	
Rede de Bibliotecas Associadas da UNESCO			
Associação CCG/ZGDV - Centro de Computação Gráfica	503092584	498,79	
CIUMED - Rede para a Promoção das Cidades Médias do Sudoeste Europeu			
Associação ENERGIE-CITÉS			2.500,00
Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.	508905435		1.500,00
CIM do Ave - Comunidade Intermunicipal do Ave	508887780		
Fundação Cidade Guimarães	509126693	1.200.000,00	
APHVIN/GEHVID - Associação Portuguesa de História da Vinha e do Vinho	507788800		250,00
Associação de Municipios de Fins Especificos Quadrilatero Urbano	509441092		
REC - Associação Rede Economias Criativas	509904238		
IDEGUI - Instituto de Design de Guimarães - Associação para a Regeneração Económica	510421415	125.000,00	120,00
Fundo de Apoio Municipal	513319182	258.889,00	
APCV - Associação Portuguesa de Corredores Verdes	504943278		
Laboratório da Paisagem de Guimarães - Associação para a promoção do desenvolvimento sustentável	513753362	52.500,00	
APSI - Associação de Psicologia da Universidade do Minho	513801820	2.500,00	
Fundação Serralves	502266643	25.000,00	
ANAM - Associação Nacional das Assembleias Municipais	513864202	1.750,00	1.925,00
ProChild Colab	515173070		10.000,00
ICLEI - Local Governments for Sustainability - European Secretariat		5.250,00	1.750,00
Curtir Ciência - Associação Centro de Ciência Viva de Guimarães	515555010	67.500,00	2.500,00
AICE - Asociación Internacional de Ciudades Educadoras		715,00	1.430,00
Associação de Turismo do Porto e Norte	503393517	12.500,00	25.000,00
Associação Fibrenamics - Instituto de Inovação em Materiais Fibrosos e Compósitos	516549952	1.000,00	
ALU - Associação de Limpeza Urbana	515579939	4.500,00	
Associação ADAPT LOCAL - Rede de Municípios para a Adaptação Local às Alterações Climáticas	516934317	2.000,00	2.000,00
AMPV - Associação de Municípios Portugueses do Vinho	508038430	2.500,00	2.500,00