

ORÇAMENTO 2026



COVILHÃ
MUNICÍPIO
A TECER O FUTURO

H. H2 H

Normas de Execução do Orçamento

Orçamento 2026-2030

CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ



COVILHÃ
MUNICÍPIO
A TECER O FUTURO

CAPÍTULO I

ÂMBITO E PRINCÍPIOS GENÉRICOS

Artigo 1º **(Objeto e âmbito)**

1. *As presentes normas contêm as medidas aplicáveis à execução do Orçamento do Município da Covilhã para o ano de 2026 - 2030, em conformidade com as disposições constantes dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:*
 - a. *Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;*
 - b. *Disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (pontos 3.3. e 8.3.1.)*
 - c. *Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;*
 - d. *Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;*
 - e. *O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, “integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante”;*
 - f. *A Norma de Contabilidade Pública 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.*
2. *Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, através da deliberação de Reunião de Câmara de 14 de dezembro de 2012, tomada de conhecimento pela Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2012, publicado no Boletim Municipal n.º 1/2013, de 17 de janeiro de 2013, foi aprovada a NORMA DE CONTROLO INTERNO DA CMC, a qual é de aplicação obrigatória, por força do ponto 2.9. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) por parte de todos os Serviços Municipais.*
3. *Nos instrumentos normativos a que alude os números anteriores são estabelecidas um conjunto de normas de regulação do Sistema de Controlo Interno do Município, i.e., regras administrativas, financeiras-contabilísticas e de controlo interno, nomeadamente: Planeamento anual e plurianual das atividades do município; Disponibilidades; Receita; Contratação pública e realização de despesas; Fundos de Maneio; Imobilizado; Existências; e Endividamento.*

H. H. 2

- 2

Artigo 3º

- 4

Artigo 4º

(Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano)

1. O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais (revisão ou alteração), as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL, que se mantém em vigor por força da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. Considerando a vigência do SNC-AP desde 1 de janeiro de 2020 e atendendo a que as regras de modificação do orçamento se mantêm em conformidade com o ponto 8.3.1. do POCAL cumpre articular estas regras com a NCP 26 do SNC-AP, assim, as modificações são genericamente em SNC-AP designadas por "alterações" que podem ser:
 - a. "Alteração orçamental modificativa" - é aquela que procede à inscrição de uma nova natureza de receita ou de despesa ou da qual resulta o aumento do montante global de receita, de despesa ou de ambas, face ao orçamento que esteja em vigor; ou
 - b. "Alteração orçamental permutativa" - é aquela que procede à alteração da composição do orçamento de receita ou de despesa da entidade, mantendo constante o seu montante global.
3. As alterações orçamentais subordinam-se às seguintes regras:
 - a. Não são admitidas alterações orçamentais permutativas/modificativas que não respeitem o princípio do equilíbrio orçamental, i.e., as anulações que não compensem os reforços e não respeitem as regras orçamentais vigentes;
 - b. A transferência de dotações de capital para reforço das de natureza corrente depende da prévia avaliação do equilíbrio corrente do orçamento municipal, pela Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) e autorização do Presidente ou Vereador com o Pelouro das Finanças;
 - c. Não é permitida a diminuição de dotações em projetos cofinanciados, exceto com autorização do Presidente ou Vereador com o Pelouro das Finanças;
 - d. A anulação de verbas relativas ao Orçamento Participativo (OP) depende de prévia autorização pelo Presidente ou Vereador com o respetivo Pelouro;
 - e. As modificações orçamentais podem decorrer de alterações orçamentais permutativas/modificativas;
 - f. Compete à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) a análise técnica dos pedidos de alterações orçamentais permutativas/modificativas efetuados pelos serviços promotores, efetuando os ajustamentos necessários em articulação com os mesmos;

- H. H2 H
- g. Se, por qualquer razão, a articulação referida no número anterior não for possível, a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) adota a solução técnica mais adequada, reportando este facto ao serviço promotor;
- h. As propostas de alteração ao Orçamento Municipal são sempre sujeitas a autorização prévia do Presidente ou Vereador do respetivo pelouro;
4. Na primeira alteração orçamental são atribuídas as dotações orçamentais aos compromissos transitados do ano anterior:
- a. Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) elabora a listagem dos compromissos e da dívida transitados do ano anterior que careçam de cobertura orçamental;
 - b. Com base na listagem mencionada na alínea anterior, identificam-se as contrapartidas orçamentais necessárias ou, visando o mesmo fim, a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) procede às anulações necessárias nas dotações disponíveis no orçamento aprovado.
5. A proposta de alteração orçamental apenas contemplará as alterações integradas no sistema informático em utilização no Município.
6. O Presidente ou o Vereador com competência delegada em matéria financeira aprova a versão final da modificação orçamental.
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 DL nº 197/99, de 8 de junho, as declarações são emitidas pelos serviços promotores da despesa que as remetem à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), para confirmação da dotação prevista nos documentos previsionais do ano seguinte e subsequente despacho do Presidente ou Vereador com competência delegada em matéria financeira.
8. Os pedidos de declarações substitutivas de cabimento, nos termos do art.º 22, do Decreto-Lei 197/99, de 8 de junho, serão devolvidas pela Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) caso não venham devidamente instruídos.

H. H2

pt

6

Artigo 5º
(Registo contabilístico)

1. *Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO).*
2. *As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO).*
3. *As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), no prazo máximo de 1 dia útil.*
4. *Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.*
5. *Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.*
6. *Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas nos pontos 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.*
7. *Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.*

Artigo 6º
(Gestão dos ativos fixos tangíveis da Autarquia)

1. *As aquisições de investimentos efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.*

H. H2

Artigo 7º
(Gestão de inventários)

1. O stock de artigos em armazém será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
2. A regra será a de aquisição de artigos por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os artigos saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam de forma a permitir a sua contabilização para efeitos da contabilidade de gestão.
4. Poderão ser fixados outros procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, em despachos do Presidente da Câmara Municipal ou dos vereadores com pelouros atribuídos.

Artigo 8º
(Contabilidade de gestão)

1. Durante o ano de 2026 deverá ser assegurado um sistema de contabilidade de gestão que permita, sem prejuízo de outros objetivos previstos na Norma de Contabilidade Pública 27:
 - a. Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
 - b. Apurar os custos das funções e atividades municipais;
 - c. Apurar o custo total dos investimentos municipais;
 - d. Delimitar os custos das unidades orgânicas;
 - e. Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

CAPÍTULO II

RECEITA ORÇAMENTAL

Secção I

Princípios

Artigo 9º

(Princípios gerais para a arrecadação de receitas)

1. *Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição o artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.*
2. *As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.*
3. *A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.*
4. *As Unidades Orgânicas submetem à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) as propostas de candidatura a financiamento alheio, que envolvam fundos da União Europeia, do Estado e de outras entidades externas, detalhando a orçamentação das despesas nelas previstas, para verificação, validação e gestão do processo de aprovação.*
 - a. *A inscrição orçamental das candidaturas aprovadas, em alterações orçamentais permutativas/modificativas, decorre do envio da informação financeira pela Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento de Investimento (DPGCI) unidade orgânica responsável pelos projetos com financiamento à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO).*
 - b. *Sem prejuízo de regras adicionais e/ou específicas que venham a ser definidas, num contexto geral ou para projetos/programas específicos, compete às Unidades Orgânicas responsáveis pela execução física e financeira dos projetos com financiamento alheio assegurar, em articulação com a Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento de Investimento (DPGCI) e com a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), que toda a despesa associada a estes projetos é realizada.*
5. *Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regulamentarmente previsto.*
6. *Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada*

H#H2

e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO).

Artigo 10º

(Princípios gerais para a arrecadação de receitas)

Durante o exercício de 2026 é concedida uma autorização genérica para autorização de reembolsos e restituições, sempre operados por abate às receitas liquidadas, nos termos da Norma de Contabilidade Pública 26, até ao limite equivalente das delegações de competências para autorizações de despesas e pagamentos, respetivamente.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 11º

(Cobranças pelos serviços municipais)

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
3. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.
4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), os documentos referidos em 3, para contabilização.

Artigo 12º

(Atualização de valores)

A atualização anual dos valores da Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã é feita nos termos do disposto no nº 1 do Artigo 32º do Regulamento e Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã, com base na fórmula:

$$VA = VV \times IPC$$

em que:

VA = Valor em 2026

VV = Valor em vigor em 2025

IPC = Índice de Preços ao Consumidor previsto Boletim Económico do Banco de Portugal de junho de 2025.

- a. Os valores VV são valores sem IVA, sendo o imposto adicionado ao VA sempre que aplicável;
- b. Excetua-se da regra de atualização, quando se justifique, o conjunto de taxas, preços e outras receitas municipais cuja atualização é fixada em legislação especial;
- c. Os preços podem também ter atualização diversa, uma vez que assentam no cálculo dos custos diretos e indiretos suportados pelo Município;
- d. Os valores das Tabelas atualizados (VA) obtidos são arredondados por excesso ou por defeito, em linha com as disposições legais e regulamentares vigentes.

Artigo 13º
(Receita consignada)

1. Os Serviços Municipais garantem que enviam à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), em tempo oportuno, informação relativa a qualquer candidatura a financiamento alheio, de forma a permitir um cabal acompanhamento por aquela Divisão.
2. Os Serviços Municipais responsáveis pela execução física e financeira dos projetos com financiamento alheio:
 - a. Asseguram que toda a despesa associada a estes projetos, com ou sem contrato escrito, é devidamente comunicada à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO);
 - b. Identificam os processos de despesa, de forma bem visível, através da oposição de um carimbo, ou manuscrito, com a identificação da fonte de financiamento;
 - c. Foram cumpridos todos os procedimentos legais em matéria de contratação pública, concorrência, igualdade de oportunidade, ambiente, mercados públicos e publicidade;
 - d. A despesa apresentada enquadra-se na candidatura aprovada e está conforme às obrigações inerentes ao beneficiário constantes dos regulamentos aplicáveis à operação.

Artigo 14º
(Revisão, Anulação e Estorno de receitas)

1. A revisão ou anulação de qualquer ato de liquidação é efetuada nos termos legais e autorizada pela entidade com competência para o efeito.
2. Os pedidos de anulação são efetuados pelos serviços instrutores devidamente fundamentados.
3. Estão excluídos dos formalismos referidos nos números anteriores as anulações por prescrição.

4. Para a receita, que por erro ou omissão seja irregularmente registada pode haver recurso ao respetivo "Estorno" no próprio dia, no caso do serviço responsável, ou ser solicitado à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO).

Artigo 15º
(Pagamento em Prestações)

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da legislação e regulamentação aplicável.
2. Depois de autorizados pela entidade competente, os planos de pagamentos em prestações são calculados pela Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO);
3. Os planos de pagamento são calculados pelo serviço instrutor, caso a sua realização seja efetuada ao abrigo do Código das Contraordenações e obrigatoriamente objeto de registo na aplicação contabilístico-financeira.
4. O previsto nos números anteriores não se aplica aos pedidos de pagamento em prestações, no âmbito dos processos de execução fiscal, os quais têm natureza judicial.

Secção III

Isenções ou reduções subjetivas de taxas

Artigo 16º
(Isenções ou reduções subjetivas de taxas – autorização genérica)

1. Para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a Câmara Municipal concede autorização genérica para concessão de isenções ou reduções de taxas quando se verificarem cumulativamente as seguintes condições:
 - a. A isenção ou redução esteja expressamente prevista em legislação em vigor ou resulte de regulamento municipal ou instrumento equivalente;
 - b. A isenção ou redução seja exclusivamente subjetiva, ou seja, se circunscreva a natureza jurídica do sujeito passivo.
2. Deve ser dado conhecimento na primeira reunião realizada após a sua prática das isenções reconhecidas ao abrigo do número anterior.
3. A autorização genérica concedida ao abrigo deste artigo pode ser revogada a qualquer momento por deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DESPESA ORÇAMENTAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Secção I

Princípios e regras

Artigo 17º

(Princípios gerais para a realização da despesa)

1. *Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.*
2. *Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:*
 - a. *Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;*
 - b. *Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;*
 - c. *Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda, em conformidade com o art.º 5.º da LCPA;*
3. *Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.*
4. *O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos seis meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de seis meses, de igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.*
5. *As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.*
6. *As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.*

- H# H2
7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica a Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) autorizada a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 18º
(Procedimento de despesa)

1. Os procedimentos de despesa conferidos pelo Departamento de Finanças e Modernização Administrativa (DFMA) / Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) e não pagos até ao final do ano, são automaticamente cabimentados e comprometidos no ano seguinte, até ao limite da dotação disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço promotor.
2. As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
3. A despesa só pode ser assumida, autorizada e paga se, para além de ser legal, estiver devidamente fundamentada, e se estiver inscrita no orçamento com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso.
4. A assunção de compromissos deve reger-se pelas regras previstas na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e nos procedimentos necessários à sua aplicação previstos no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação vigente.
5. Todas as Unidades Orgânicas que pretendam atribuir subsídios (capital ou correntes), terão de garantir (na sua cabimentação) que essas entidades entregaram toda a documentação exigida legalmente.

Artigo 19º
(Tramitação dos processos de despesa)

1. Em 2026 os serviços responsáveis devem utilizar preferencialmente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.
2. A aplicação do número anterior pode ser dispensada quando, nos termos da lei, não seja obrigatória a utilização de plataforma eletrónica.
3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumpre à Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI) pelo procedimento aquisitivo realizar e coordenar toda a tramitação administrativa pré contratual dos processos, em articulação com os demais serviços.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos.

- H. H2
6. *Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços municipais devem comunicar à Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI) pelo procedimento aquisitivo, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao Município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.*

Artigo 20º
(Gestão de contratos)

1. *Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.*
2. *Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade deve:*
 - a. *nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;*
 - b. *responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI).*
3. *As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas à Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI) para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.*

Artigo 21º
(Conferência e registo da despesa)

1. *A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.*
2. *A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO).*

Artigo 22º
(Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal)

1. *Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações ou Segurança Social e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.*
2. *As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) até 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.*

- H. H2
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
4. A Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação (DRHF) deve enviar mensalmente à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 23º (Competências)

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:
 - a. Até 149.639,47 €, o Presidente de Câmara;
 - b. Sem limite, a Câmara Municipal;
 - c. Os membros do executivo e os dirigentes municipais, até aos montantes autorizados por delegação ou subdelegação.
2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 24º (Apoios a entidades terceiras)

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

Artigo 25º

(Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias)

1. Durante o exercício de 2026, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:
 - a. Em numerário até ao limite constante das grandes opções do plano;
 - b. Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.
2. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), que submeterá à decisão do Presidente da Câmara devidamente agendada para aprovação pelo Órgão Executivo.

Artigo 26º

(Assunção de compromissos plurianuais – Autorização Genérica)

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a Assembleia Municipal concede autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:
 - a. Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
 - b. Os seus encargos não excedam o limite de 500.000 € (quinhentos mil euros) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
 - c. Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas.
2. A autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3 do art.º 6 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.
3. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização genérica concedida nos termos dos números anteriores, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no n.º anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
4. Eliminar no final do ano todos os compromissos não realizados e excedentes de requisições externas respeitantes ao exercício de 2025 e anteriores;

Artigo 27º
(Autorizações assumidas)

1. *Consideram-se autorizadas na data do início da sua exigibilidade e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:*
 - a. *Vencimentos e salários;*
 - b. *Subsídio familiar – crianças e jovens;*
 - c. *Gratificações, pensões de aposentação e outras;*
 - d. *Encargos de empréstimos;*
 - e. *Rendas;*
 - f. *Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;*
 - g. *Água, energia elétrica, gás;*
 - h. *Comunicações telefónicas e postais;*
 - i. *Prémios de seguros;*
 - j. *Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.*
2. *Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.*

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 28º
(Equipamento e soluções informáticas)

1. *As necessidades de hardware e software devem ser encaminhadas para a Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA), a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.*
2. *Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI), com base nos requisitos técnicos definidos pela Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA).*

Artigo 29º
(Seguros)

1. *Cabe à Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI) desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.*
2. *Os serviços municipais devem encaminhar à Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património (DSJP) as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.*

- H. H2
3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à corretora a indicar pela Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património (DSJP).
 4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 30º
(Despesas de deslocação)

1. A utilização de viatura própria carece sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
2. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.
3. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.
4. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues na Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO), deverá esta proceder à emissão da guia de reposição abatida e proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 31º
(Reposições ao Município)

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos ou pagos em excesso devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a. Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b. Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.
3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar 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 desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

H. H2

H

G

Artigo 32º
(Despesas de representação)

As despesas relativas a encargos de representação e aquisição de bens para oferta carecem de autorização expressa e prévia do Presidente da Câmara.

Artigo 33º
(Fundos de Maneio)

A constituição do Fundo de Maneio (FM) não pode ultrapassar individual, consolidado e anualmente o valor de 36.000 Euros, salvo as exceções autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Secção IV
Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 34º
(Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos)

1. *Compete ao Oficial Público designado a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.*
2. *Compete à Divisão da Contratação Pública e do Inventário Municipal (DCI) a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.*

Artigo 35º
(Protocolos e contratos interadministrativos)

1. *Os protocolos e contratos interadministrativos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.*
2. *Competirá à Divisão de Finanças e Orçamento Municipal (DFO) proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos interadministrativos referidos no ponto anterior.*

Artigo 36º
(Contratos de tarefa e avença)

1. *A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos no art.º 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.*
2. *Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.*

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 37º

(Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso)

Em 2026, 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 38º

(Dúvidas sobre a execução do Orçamento)

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

Artigo 39º

(Vigência do Orçamento)

O Orçamento, as Grandes Opções do Plano e as Normas Regulamentadoras da Execução Orçamental vigoram a partir de 01/01/2026, após a aprovação em Assembleia Municipal.



COVILHÃ
MUNICÍPIO
A TECER O FUTURO

RELATÓRIO ORÇAMENTO MUNICIPAL

ORÇAMENTO 2026-2030

Município da Covilhã

Índice

Introdução	25
1. Enquadramento Orçamental.....	27
2. Medidas orientadoras na elaboração dos documentos previsionais para 2026 – 2030	29
3. Orçamento.....	30
Orçamento da Receita para 2026	33
Evolução da Receita	35
Orçamento da Despesa para 2026	36
Evolução da Despesa.....	38
4. Grandes Opções do Plano	39
Educação	40
Cultura e Desporto	41
Ação Social e Saúde.....	41
Habitação/Reabilitação Urbana	42
Meio Ambiente.....	43
Rede rodoviária	43
5. Plano Plurianual de Investimentos.....	43
6. Plano de Atividades Municipais.....	44
7. Equilíbrio Orçamental 2026.....	45
8. Compromissos plurianuais	45
9. Despesas com pessoal.....	46
10. Responsabilidades contingentes	47
11. Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã.....	47
12. Entidades participadas pelo Município	48

Índice de Quadros

Quadro 1-Resumo de Projeções Macroeconómicas para a Economia Portuguesa	28
Quadro 2-Resumo do Orçamento 2026.....	32
Quadro 3-Distribuição da Receita Orçamentada 2026	33
Quadro 4-Evolução da Receita Orçamentada (2023-2026).....	35
Quadro 5-Distribuição da Despesa Orçamentada 2026	36
Quadro 6-Evolução da Despesa Orçamentada (2023-2026).....	38
Quadro 7-Resumo das Grandes Opções do Plano 2026-2030.....	39
Quadro 8-Equilíbrio Orçamental 2026	45
Quadro 9-Compromissos assumidos	45
Quadro 10-Entidades participadas pelo Município	48

Índice de Gráficos e Figuras

Gráfico 1-Receita Orçamentada para o ano 2026.....	34
Gráfico 2-Despesa Orçamentada para o ano 2026	37



Introdução

O Orçamento é elaborado tendo em conta o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) que entrou em vigor no ano de 2020, aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro.

O SNC-AP contempla normas de contabilidade pública (NCP) sendo que a norma que regula a contabilidade orçamental é a NCP 26 que estabelece os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais.

A elaboração do Orçamento Municipal respeita os princípios do rigor, realismo e prudência, permitindo cumprir a regra do equilíbrio orçamental.

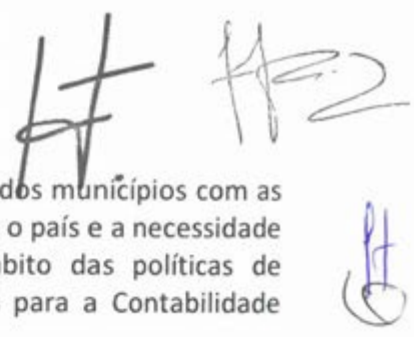
Sendo um dos objetivos do Município a satisfação das necessidades dos cidadãos e a melhoria da qualidade de vida no concelho, pretende-se promover investimentos na cidade que permitam o desenvolvimento integral no Município, não descurando as obras estruturantes para a competitividade futura da Covilhã.

De forma a promover continuidade da sustentabilidade económica e financeira tem existido a aplicação de uma política responsável na gestão, administração e realização da despesa pública do município.

Foram respeitados os procedimentos de rigor na definição quantitativa das receitas e sua afetação às despesas e também os princípios orçamentais.

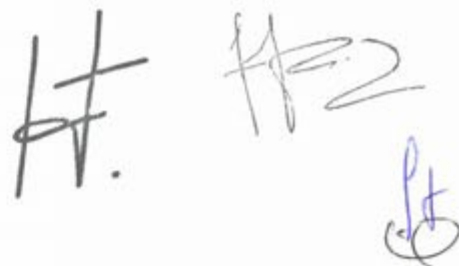
Relativamente aos pressupostos macroeconómicos, tendo por base a proposta de Orçamento de Estado para 2026 (Proposta de Lei nº37/XVII/1.^a) e as perspetivas económicas e orçamentais emitidas pelo Conselho das Finanças Públicas em setembro de 2025, o orçamento municipal reflete as condicionantes para as autarquias locais bem como as condicionantes resultantes da consolidação das contas públicas decorrentes do Programa de Assistência Económica e Financeira.

A política orçamental continuará a ser fortemente condicionada em 2026 pela acentuada exigência de consolidação das contas públicas com expressão nas transferências financeiras para as autarquias e nos níveis de capacidade de endividamento municipal, à qual acrescem os condicionalismos do agravamento da atual conjuntura económica e financeira.



Resulta, de um modo geral, que é obrigatória a coordenação das finanças dos municípios com as finanças do Estado, tendo em conta o desenvolvimento equilibrado de todo o país e a necessidade de atingir os objetivos e as metas orçamentais estabelecidas no âmbito das políticas de convergência da União Europeia, em especial a consolidação das contas para a Contabilidade Nacional.

O presente orçamento é marcado pela descentralização administrativa pelo que as receitas e as despesas inerentes ao referido processo são reconhecidas e integradas no mesmo.



1. Enquadramento Orçamental

O SNC-AP (Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro) é composto pela estrutura conceptual, pelas normas da contabilidade pública (NCP) e pelo plano de contas multidimensional, sendo a NCP 26 a norma que tem como objetivo *“regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais de finalidades gerais (individuais, separadas e consolidadas), componentes principais do relato orçamental de uma entidade pública ou de um perímetro de consolidação, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.”*

Para além deste normativo o orçamento será elaborado tendo em conta a Lei nº 151/2015, de 11 de setembro, a Lei nº 73/2013, de 03 de setembro, a Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e o Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho.

A execução orçamental é um conjunto de atos e operações materiais de administração financeira tendo como propósito cobrar as receitas e realizar as despesas previstas ou para se realizar ajustamentos orçamentais. Já o controlo orçamental consiste na atividade própria dos órgãos de controlo que tem por objeto a verificação da legalidade e da regularidade financeira das receitas e das despesas públicas bem como a aplicação da boa gestão de dinheiros e outros ativos públicos e da dívida pública.

O Orçamento classifica as despesas e as receitas tendo em conta a classificação económica, se são despesas/receitas correntes ou despesas/receitas de capital e a classificação funcional que especifica as diferentes competências de funções, como por exemplo as funções de educação, cultura, ação social, saúde, habitação, proteção civil e defesa do meio ambiente.

Assim o orçamento irá ser apresentado em diferentes mapas de acordo com as diferentes classificações existentes.

Teve-se em consideração, na elaboração do orçamento, o cenário macroeconómico previsto na proposta de Orçamento de Estado para o ano de 2026 (Proposta de Lei nº37/XVII/1.ª) e as perspetivas económicas e orçamentais emitidas pelo Conselho das Finanças Públicas em setembro de 2025, apresentando-se um quadro resumo com os principais indicadores.

Quadro 1-Resumo de Projeções Macroeconómicas para a Economia Portuguesa

Quadro 4 – Outras projeções e previsões macroeconómicas para a economia portuguesa

Instituição	Ano 2024		2025		2026		2027		2028	2029
	Data de publicação	FMI	MF	CE	OCDE	BdP	FMI	BdP	FMI	FMI
PIB real e componentes (variação, %)										
PIB	ago/25	1,9	2,0	2,4	1,8	1,9	1,6	1,7	1,5	1,6
Consumo privado		3,2	-	2,4	3,3	2,8	2,2	-	-	-
Consumo público		1,1	-	1,7	1,2	1,2	1,0	-	-	-
Investimento (FBCF)		3,1	-	4,4	3,5	3,2	2,1	-	-	-
Exportações		3,3	2,0	2,2	1,7	1,3	1,7	1,9	1,9	1,8
Importações		5,1	2,9	2,8	4,3	2,3	3,4	2,7	2,1	2,2
Contributos para o crescimento real do PIB (p.p.)										
Procura interna		2,7	-	2,7	2,9	2,4	-	-	-	-
Exportações líquidas		-0,8	-	-0,3	-1,1	-0,6	-	-	-	-
Preços (variação, %)										
Deflator do PIB		4,4	2,6	2,7	3,1	2,5	2,7	2,3	2,1	2,1
IHPC		2,7	1,9	2,4	2,1	2,1	1,9	2,1	2,0	2,0
PIB nominal										
Variação (%)		6,4	4,7	5,2	4,9	4,4	4,4	4,0	4,5	4,1
Nível (mil M€)		285,2	298,5	300,0	299,2	297,8	-	310,6	312,8	310,1
Mercado de trabalho (variação, %)										
Taxa de desemprego (% pop. ativa)		6,5	6,4	6,4	6,4	6,4	6,4	6,3	6,3	6,4
Emprego		1,6	0,5	0,6	1,0	1,8	1,4	0,4	0,9	0,3
Produtividade aparente do trabalho		0,3	1,5	1,8	0,7	0,1	0,2	1,3	1,3	1,6
Sector externo (% PIB)										
Capacidade líquida de financiamento		2,8	-	3,5	2,4	-	3,9	-	2,0	-
Balança de bens e serviços		1,8	-	-	1,4	1,4	1,6	-	1,0	1,7

Fontes: 2024: INE (Contas Nacionais Trimestrais). 2025-2029: FMI - World Economic Outlook, abril 2025; MF - Relatório Anual de Progresso 2025, abril 2025; CE - Spring 2025 Economic Forecast, maio 2025; OCDE - Economic Outlook Volume 2025 Issue 1, junho 2025; BdP - Boletim Económico, junho 2025.

fontes: Projeções Macroeconómicas do Conselho das Finanças Públicas

Analisando o quadro consegue-se verificar uma desaceleração no crescimento do PIB, ou seja, não há recessão, mas cresce a um ritmo mais lento e irregular. A taxa de inflação tem uma projeção para 2026 de 2,1%.

2. Medidas orientadoras na elaboração dos documentos previsionais para 2026 – 2030

A execução do orçamento municipal obedece a princípios e regras orçamentais previstos no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (Lei nº 73/2013, de 3 de setembro), na Lei do Enquadramento Orçamental (Lei nº 151/2015, de 11 de setembro), no SNC-AP e também alguns pontos do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

Identifica-se algumas das medidas orientadoras na elaboração do orçamento municipal:

1. Os valores referentes a impostos, contribuições e taxas são calculados com base na média dos últimos 24 meses;
2. Os valores da venda de bens de investimento são calculados com base na média dos últimos 36 meses;
3. O valor referente às receitas dos fundos comunitários tem por base os valores que ainda faltam receber;
4. Uma vez que existiu um aumento de 1 157 854,00 € na receita proveniente das transferências de orçamento de estado, de forma excecional, derrogou-se a regra previsional das transferências financeiras devido ao seu aumento significativo, sendo a melhor estimativa os valores apresentados na POE 2026.
5. As transferências financeiras, ao abrigo da descentralização e delegação de competências, tem por base os valores da Proposta de Lei nº37/XVII/1.ª (POE 2026);
6. Os valores dos empréstimos só são considerados no orçamento depois da sua contratação;
7. A despesa com o pessoal tem por base os vencimentos do mês de setembro de 2025 incluindo na dotação 12 meses de remunerações;
8. A Comissão de Normalização Contabilística refere que *“A fonte de financiamento para as entidades integradas na Administração Local só deve ser indicada no momento do pagamento. Portanto, não é aplicável na fase do orçamento, sem prejuízo do plano plurianual de investimentos indicar a distribuição por fontes de financiamento da cobertura financeira prevista da despesa de investimento. A eventual alteração das fontes de financiamento da despesa prevista neste mapa deverá ser considerada uma alteração do mapa em questão e não uma alteração ao orçamento. A entidade no momento do pagamento deve indicar a fonte de financiamento que efetivamente deu cobertura à despesa, mesmo que fosse suposto a despesa ser financiada por fundos comunitários e não foi devido ao financiamento mediante sistema de reembolso. Igualmente, em momento posterior, após reembolso comunitário, pode ser indicada a fonte de financiamento comunitária para dar cobertura a despesa que era suposto serem cobertas por receitas próprias, por exemplo”*.

Neste sentido, tendo por base o facto de se verificar atrasos nos reembolsos dos fundos comunitários de despesas já pagas pelo Município da Covilhã, através de receitas próprias, procedeu-se à alocação das verbas a receber a outros projetos;

9. Nas previsões de receitas de exercícios seguintes a 2026 considerou-se os índices constantes das perspetivas económicas e orçamentais emitidas pelo Conselho das Finanças Públicas em setembro de 2025.

3. Orçamento

O Orçamento é um documento previsional de receitas e despesas correntes e de capital que permite definir as prioridades da Autarquia perante os recursos disponíveis, traduzindo-se num dos importantes instrumentos de apoio à gestão autárquica.

Na elaboração do orçamento foram tidos em consideração os seguintes princípios orçamentais:

- i) Princípio da Independência;
- ii) Princípio da Anualidade;
- iii) Princípio da Unidade;
- iv) Princípio da Universalidade;
- v) Princípio do Equilíbrio;
- vi) Princípio da Especificação;
- vii) Princípio da Não Consignação;
- viii) Princípio da Não Compensação;

O Orçamento Municipal, de acordo com o artigo 46º, da Lei 73/2013, de 3 de setembro, para além de outros elementos, é composto por um relatório que fundamenta as políticas orçamentais propostas, um mapa resumo das receitas e das despesas da autarquia, um mapa resumido das receitas e das despesas desagregado por classificação económica e a proposta das Grandes Opções do Plano.

As Grandes Opções do Plano (GOP) incluem as atividades mais relevantes (AMR) a serem desenvolvidas e o plano plurianual de investimento (PPI), este último evidencia as despesas previstas dos projetos.

Assim sendo, as GOP têm como objetivo definir as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia.

É de referir também que existe dois quadros previstos na Lei de Finanças Locais (Lei nº 73/2013, de 3 setembro) que são o *Quadro Plurianual de Programação Orçamental (QPPO)*, que estabelece os limites de despesa municipal incluindo as suas projeções quanto ao seu financiamento englobando uma previsão para os quatro anos seguintes e o *Quadro Médio Prazo para as Finanças da Autarquia Local (QMPFAL)*.

A preparação destes dois quadros deve ter em conta as projeções macroeconómicas que servem de base ao Orçamento de Estado.

Não obstante, determina o art.º 47º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que: “os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo” - onde se inclui os dois quadros mencionados anteriormente “- são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”, ou seja, até 3 de janeiro de 2014. Visto ainda não se ter verificado a sua publicação, o facto de haver a falta de regulamentação destes foi do entendimento não se preparar os quadros referidos para o exercício de 2026 e seguintes.

Sem prejuízo do referido, considera-se que o novo modelo de orçamento que integra um plano orçamental plurianual (2026-2030) previsto na NCP 26 do SNC-AP, e integralmente adotado pelo Município, responde plenamente 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 um exercício prospetivo de 5 exercícios, mais do que os 4 exercícios preconizados para o QPPO.

Foram elaboradas as demonstrações financeiras previsionais previstas no parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1 (NCP 1) do SNC -AP.

O Orçamento Municipal deverá ser encarado, não como um instrumento rígido e estático, mas antes como um documento adaptável a uma realidade dinâmica.

Para o ano de 2026, está previsto um valor total de 69 138 200,00 € conforme se pode verificar detalhadamente por rubrica económica no quadro seguinte:

Quadro 2-Resumo do Orçamento 2026

Receita	Valor	%	Despesa	Valor	%
Receita corrente	51 692 238,00 €	74,77%	Despesa corrente	48 528 500,00 €	70,19%
Impostos diretos	9 644 399,00 €	13,95%	Despesas com o pessoal	21 042 500,00 €	30,44%
Taxas, multas e outras penalidades	1 313 533,00 €	1,90%	Aquisição de bens e serviços	13 961 400,00 €	20,19%
Rendimentos de propriedade	3 744 789,00 €	5,42%	Juros e outros encargos	591 000,00 €	0,86%
Transferências correntes	32 463 030,00 €	46,95%	Transferências correntes	4 290 000,00 €	6,20%
Venda de bens e serviços	2 694 966,00 €	3,90%	Subsídios Correntes	2 745 000,00 €	3,97%
Outras receitas correntes	1 831 521,00 €	2,65%	Outras despesas correntes	5 898 600,00 €	8,53%
Receita de capital	17 445 962,00 €	25,23%	Despesa de capital	20 609 700,00 €	29,81%
Venda de bens de investimento	182 455,00 €	0,26%	Aquisição de bens de capital	15 328 000,00 €	22,17%
Transferências de capital	11 073 900,00 €	16,02%	Transferências de capital	2 782 000,00 €	4,02%
Outras receitas de capital	309 250,00 €	0,45%	Outras despesas de capital	2 000,00 €	0,00%
Reposições não abatidas aos pagamentos	30,00 €	0,00%	Despesa com ativos financeiros	0,00 €	0,00%
Receita com passivos financeiros	5 880 327,00 €	8,50%	Despesa com passivos financeiros	2 497 700,00 €	3,62%
Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais	0,00 €	0,00%			
TOTAL	69 138 200,00 €	100,00%	TOTAL	69 138 200,00 €	100,00%

Orçamento da Receita para 2026

No quadro que se segue está representada a distribuição da receita orçamentada para o ano 2026.

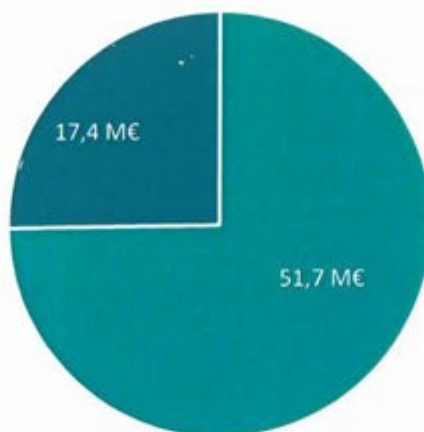
Quadro 3-Distribuição da Receita Orçamentada 2026

Receita	Valor	%
Impostos diretos	9 644 399,00 €	13,95%
Taxas, multas e outras penalidades	1 313 533,00 €	1,90%
Rendimentos de propriedade	3 744 789,00 €	5,42%
Transferências correntes	32 463 030,00 €	46,95%
Venda de bens e serviços	2 694 966,00 €	3,90%
Outras receitas correntes	1 831 521,00 €	2,65%
Corrente	51 692 238,00 €	74,77%
Venda de bens de investimento	182 455,00 €	0,26%
Transferências de capital	11 073 900,00 €	16,02%
Outras receitas de capital	309 250,00 €	0,45%
Reposições não abatidas aos pagamentos	30,00 €	0,00%
Receita com passivos financeiros	5 880 327,00 €	8,50%
Capital	17 445 962,00 €	25,23%
TOTAL	69 138 200,00 €	100,00%

H. H.2 16

No gráfico seguinte pode-se verificar a distribuição da Receita Orçamentada:

Gráfico 1-Receita Orçamentada para o ano 2026



O Orçamento da receita é composto por 74,77% de receita corrente e 25,23% de receita de capital.

Prevêm-se Receitas Correntes de 51 692 238,00 € e de Receitas de Capital de 17 445 962,00 €.

No que se refere às Receitas Correntes, o maior peso pertence às rubricas Impostos Municipais com 13,95%, englobando o IMI (5 343 262,00 €); o IUC (1 308 927,00 €); o IMT (2 872 887,00 €) e a Derrama (119 323,00 €) e Transferências Correntes com 46,95% que engloba essencialmente a receita de transferência de competências-Lei nº 50/2018, de 16 de agosto, no valor de 8 242 549,00 € e o Fundo de Equilíbrio Financeiro com 14 901 638,00 €.

As Receitas de Capital resultam principalmente das transferências de capital com um valor de € 11 073 900,00 €.

A receita com passivos financeiros está relacionada com o empréstimo para o resgate do contrato de concessão celebrado com a AdS - Águas da Serra, S.A.

Evolução da Receita

Comparando a evolução da receita ao longo dos anos prevê-se um aumento na receita total em 2026 de 7,76%, ou seja, prevê-se um montante total de receita para 2026 no valor de 69 138 200,00 € contra o orçado de 2025 no valor de 64 162 358,00 €.

Quadro 4-Evolução da Receita Orçamentada (2023-2026)

Receita	OM 2023	OM 2024	2023/2024	OM 2025	2024/2025	OM 2026	2025/2026
Impostos diretos	9 514 353,00 €	9 795 505,00 €	2,96%	9 559 231,00 €	-2,41%	9 644 399,00 €	0,89%
Taxas, multas e outras penalidades	1 227 738,00 €	1 105 599,00 €	-9,95%	1 120 310,00 €	1,33%	1 313 533,00 €	17,25%
Rendimentos de propriedade	3 375 069,00 €	3 532 346,00 €	4,66%	3 388 436,00 €	-4,07%	3 744 789,00 €	10,52%
Transferências correntes	22 872 683,00 €	26 353 870,00 €	15,22%	30 198 429,50 €	14,59%	32 463 030,00 €	7,50%
Venda de bens e serviços	1 423 878,00 €	1 588 441,00 €	11,56%	2 809 253,00 €	76,86%	2 694 966,00 €	-4,07%
Outras receitas correntes	1 067 568,00 €	1 152 828,00 €	7,99%	1 635 718,00 €	41,89%	1 831 521,00 €	11,97%
Corrente	39 481 289,00 €	43 528 589,00 €	10,25%	48 711 377,50 €	11,91%	51 692 238,00 €	6,12%
Venda de bens de investimento	695 245,00 €	660 343,00 €	-5,02%	437 525,00 €	-33,74%	182 455,00 €	-58,30%
Transferências de capital	6 925 773,00 €	13 216 051,00 €	90,82%	14 702 747,50 €	11,25%	11 073 900,00 €	-24,68%
Passivos Financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	5 880 327,00 €	0,00%
Outras receitas de capital	229 288,00 €	209 482,00 €	-8,64%	309 250,00 €	47,63%	309 250,00 €	0,00%
Reposições não abatidas aos pagamentos	65 405,00 €	65 535,00 €	0,20%	1 458,00 €	-97,78%	30,00 €	-97,94%
Capital	7 915 711,00 €	14 151 411,00 €	78,78%	15 450 980,50 €	9,18%	17 445 962,00 €	12,91%
Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Outras Receitas	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
TOTAL	47 397 000,00 €	57 680 000,00 €	21,70%	64 162 358,00 €	11,24%	69 138 200,00 €	7,76%

H.

H2

Orçamento da Despesa para 2026

No quadro que se segue está representada a distribuição da despesa orçamentada para o ano 2026.

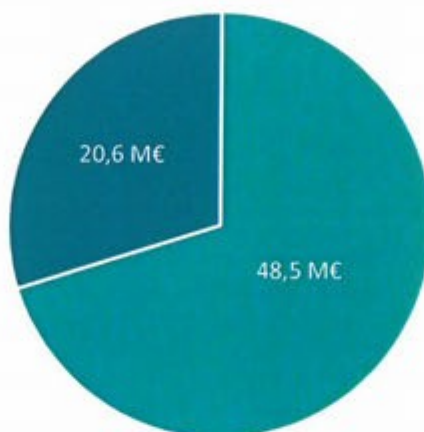
Quadro 5-Distribuição da Despesa Orçamentada 2026

Despesa	Valor	%
Despesas com o pessoal	21 042 500,00 €	30,44%
Aquisição de bens e serviços	13 961 400,00 €	20,19%
Juros e outros encargos	591 000,00 €	0,86%
Transferências correntes	4 290 000,00 €	6,20%
Subsídios Correntes	2 745 000,00 €	3,97%
Outras despesas correntes	5 898 600,00 €	8,53%
Corrente	48 528 500,00 €	70,19%
Aquisição de bens de capital	15 328 000,00 €	22,17%
Transferências de capital	2 782 000,00 €	4,02%
Outras despesas de capital	2 000,00 €	0,00%
Despesa com ativos financeiros	0,00 €	0,00%
Despesa com passivos financeiros	2 497 700,00 €	3,62%
Capital	20 609 700,00 €	29,81%
TOTAL	69 138 200,00 €	100,00%

H. H. 26

No gráfico seguinte pode-se verificar a distribuição da Despesa Orçamentada:

Gráfico 2-Despesa Orçamentada para o ano 2026



O Orçamento da Despesa é composto por 70,19% de despesa corrente e 29,81% de despesa de capital.

Prevêem-se Despesas Correntes de 48 528 500,00 € e Despesas de Capital de 20 609 700,00 €

No que se refere às Despesas Correntes, o maior peso pertence às despesas com o pessoal com 30,44% (21 042 500,00 €) e Aquisição de bens e serviços com 20,19 % (13 961 400,00 €).

As Despesas de Capital resultam principalmente de aquisição de bens de capital com 22,17% (15 328 000,00 €)

Evolução da Despesa

Comparando a evolução da despesa ao longo dos anos prevê-se um aumento na despesa total em 2026 de 7,76 %, ou seja, prevê-se um montante total de despesa para 2026 no valor de 69 138 200,00 € contra o orçado de 2025 no valor de 64 162 358,00 €.

Quadro 6-Evolução da Despesa Orçamentada (2023-2026)

Despesa	OM 2023	OM 2024	2023/2024	OM 2025	2024/2025	OM 2026	2025/2026
Despesas com o pessoal	14 090 000,00 €	16 436 500,00 €	16,65%	20 155 000,00 €	22,62%	21 042 500,00 €	4,40%
Aquisição de bens e serviços	10 088 900,00 €	11 109 900,00 €	10,12%	14 346 258,00 €	29,13%	13 961 400,00 €	-2,68%
Juros e outros encargos	762 000,00 €	788 500,00 €	3,48%	684 500,00 €	-13,19%	591 000,00 €	-13,66%
Transferências Correntes	4 657 000,00 €	5 014 500,00 €	7,68%	4 198 500,00 €	-16,27%	4 290 000,00 €	2,18%
Subsídios Correntes	1 235 000,00 €	2 192 000,00 €	77,49%	1 235 500,00 €	-43,64%	2 745 000,00 €	122,18%
Outras Despesas Correntes	161 100,00 €	86 100,00 €	-46,55%	43 100,00 €	-49,94%	5 898 600,00 €	13585,85%
Corrente	30 994 000,00 €	35 627 500,00 €	14,95%	40 662 858,00 €	14,13%	48 528 500,00 €	19,34%
Aquisição de bens de capital	12 350 000,00 €	16 613 500,00 €	34,52%	18 049 500,00 €	8,64%	15 328 000,00 €	-15,08%
Transferências de capital	1 279 000,00 €	2 805 000,00 €	119,31%	2 290 500,00 €	-18,34%	2 782 000,00 €	21,46%
Despesa com ativos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%	0,00 €	0,00%
Despesa com passivos financeiros	2 772 000,00 €	2 632 000,00 €	-5,05%	3 157 500,00 €	19,97%	2 497 700,00 €	-20,90%
Outras despesas de capital	2 000,00 €	2 000,00 €	0,00%	2 000,00 €	0,00%	2 000,00 €	0,00%
Capital	16 403 000,00 €	22 052 500,00 €	34,44%	23 499 500,00 €	6,56%	20 609 700,00 €	-12,30%
TOTAL	47 397 000,00 €	57 680 000,00 €	21,70%	64 162 358,00 €	11,24%	69 138 200,00 €	7,76%

4. Grandes Opções do Plano

As Grandes Opções do Plano constituem um documento em que se encontram inscritas as atividades e os investimentos mais relevantes a serem concretizados pela Autarquia, com carácter plurianual.

Nos Projetos, Ações e Objetivos estabelecidos nas GOP, encontram-se evidenciados os valores referentes a investimento, transferências, subsídios e prestações de serviços.

As GOP, agregam o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano de Atividades Municipais, sendo a sua explicitação efetuada no descritivo que se segue destes documentos constitutivos.

O valor orçado para 2026 é de 69 138 200,00 €.

Quadro 7-Resumo das Grandes Opções do Plano 2026-2030

Designação	2026	2027	2028	2029	2030
Serviços gerais de administração pública	37 676 500,00 €	40 914 500,00 €	40 774 500,00 €	40 679 500,00 €	40 678 500,00 €
Segurança e ordem públicas	1 706 500,00 €	1 751 000,00 €	1 441 000,00 €	1 140 000,00 €	1 140 000,00 €
Educação	6 175 000,00 €	8 148 000,00 €	6 148 000,00 €	6 158 000,00 €	6 168 000,00 €
Saúde	2 483 000,00 €	1 120 000,00 €	350 000,00 €	350 000,00 €	350 000,00 €
Segurança e Ação sociais	686 000,00 €	910 000,00 €	810 000,00 €	810 000,00 €	810 000,00 €
Habitação e serviços coletivos	4 457 500,00 €	5 063 000,00 €	3 713 000,00 €	3 663 000,00 €	3 663 000,00 €
Serviços culturais, recreativos e religiosos	4 508 000,00 €	8 453 000,00 €	7 978 000,00 €	7 478 000,00 €	7 478 000,00 €
Indústria e energia	220 500,00 €	570 000,00 €	570 000,00 €	570 000,00 €	570 000,00 €
Transportes e comunicações	1 677 000,00 €	2 131 000,00 €	2 075 500,00 €	1 121 000,00 €	1 211 000,00 €
Comércio e turismo	126 000,00 €	550 000,00 €	310 000,00 €	65 000,00 €	25 000,00 €
Outras funções económicas	6 000,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Operações da dívida autárquica	3 088 700,00 €	3 073 000,00 €	3 013 000,00 €	2 908 000,00 €	2 813 000,00 €
Transferências entre administrações	2 693 000,00 €	2 621 000,00 €	2 520 000,00 €	2 520 000,00 €	2 520 000,00 €
Diversas não especificadas	3 634 500,00 €	3 682 000,00 €	3 357 000,00 €	3 357 000,00 €	3 356 000,00 €
Total	69 138 200,00 €	78 989 500,00 €	73 060 000,00 €	70 819 500,00 €	70 782 500,00 €

Analisando o quadro anterior verifica-se que os objetivos principais em termos de investimento e atividade, tendo por base o seu volume de despesa, são os seguintes:

- Habitação e Serviços Coletivos (4 457 500,00 €)
- Educação (6 175 000,00 €)
- Serviços Culturais, Recreativos e Religioso (4 508 000,00 €)

Educação

As principais estratégias orientadas para a política educativa municipal continuará a ter como propósitos: apetrechar os estabelecimentos de ensino, tanto a nível de recursos humanos, de equipamento como também ao nível de investimento nas infraestruturas.

O Município da Covilhã continuará a assegurar a implementação das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) em todos os estabelecimentos de ensino pré-escolar da rede pública de forma a contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso à educação e ao sucesso escolar das crianças/alunos social e economicamente mais desfavorecidas.

Para além das AAAF também garante a continuidade da Componente de Apoio à Família (CAF) em todos os estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico que não disponham de ATL, sendo que desta forma dá cumprimento ao estipulado no Decreto-Lei nº21/2019, de 30 de janeiro.

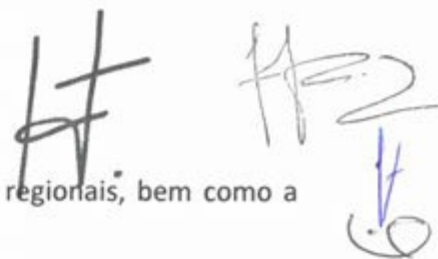
O Município continuará a atribuir refeições escolares aos alunos do 1º ciclo e do pré-escolar de forma gratuita às famílias que beneficiam do 1º escalão.

As famílias que beneficiam do 1º e 2º escalão de abono também recebem uma verba para compra de material escolar, já os livros escolares são gratuitos independentemente do escalão de abono.

Nas localidades onde houve encerramento de escolas do 1ºciclo/jardins de infância o transporte escolar é assegurado pelo Município através de contratos efetuados com taxistas e também por meios de transportes das juntas de freguesia.

O Município pretende continuar a atuar na beneficiação e conservação das várias escolas do concelho, consoantes as intervenções necessárias, com o objetivo de garantir condições essenciais de conforto das crianças.

O novo quadro de competências das autarquias locais e das entidades intermunicipais em matéria de educação concretiza um modelo de administração e gestão do sistema educativo que respeita a integridade do serviço público de educação, a equidade territorial e a solidariedade intermunicipal e inter-regional no planeamento das ofertas educativas e formativas e na afetação dos recursos



públicos no quadro da correção de desigualdades e assimetrias locais e regionais, bem como a tomada de decisões numa lógica de proximidade.

A transferência de competência para os municípios no domínio da educação veio originar mais investimento tanto a nível de recursos humanos, como de equipamentos/mobiliários necessários e também ao nível da requalificação escolar.

Cultura e Desporto

As atividades realizadas no âmbito da cultura e desporto contribuem para envolver e integrar os munícipes, uma vez que promovem a dinamização no concelho.

Na área da cultura, um dos principais investimentos foi o Centro de Inovação Cultural da Covilhã, onde são desenvolvidos diversos atos culturais nas mais diversas vertentes.

O Município da Covilhã reconhece a importância que os museus têm no sentido de preservar a história, pois permitem que ao visitá-los os cidadãos se sintam conectados ao passado, ao presente e ao futuro. O Museu da Cidade é um exemplo disso mesmo pois está representado todas as épocas de ocupação do território em simultâneo com reflexões sobre a atualidade e o futuro.

O Município da Covilhã continuará a promover uma política desportiva sustentada na prática de atividades desportivas e de lazer, pois fomenta a socialização, mas também a saúde física e mental dos nossos cidadãos.

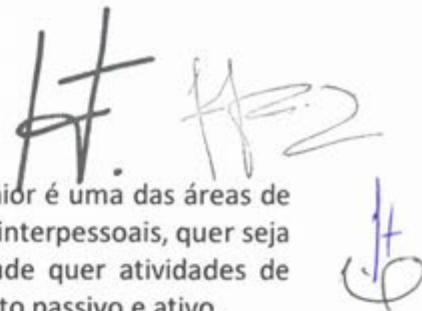
Ao nível do desporto o investimento mais significativo será a construção da piscina municipal.

Existe uma agenda cultural, que é publicitada no site oficial do Município da Covilhã, contendo todas as atividades promovidas pelo Município, bem como por outras entidades do Concelho.

Ação Social e Saúde

Ao nível da Ação Social continuar-se-á a promoção do desenvolvimento social através das parcerias com diversas organizações visando a melhoria contínua da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes, conduzindo a uma intervenção cada vez mais ampla e diversificada.

A intervenção do Município da Covilhã processa-se, essencialmente quer ao nível dos estudos das necessidades, quer ao nível da promoção e participação em projetos de intervenção comunitária e, ainda, criando ou fomentando a criação de novos equipamentos e respostas sociais de forma a combater as causas de desigualdades sociais e de carência económica.



Contribuir para a diminuição do isolamento e da solidão da população sénior é uma das áreas de preocupação do Município da Covilhã, através do incremento das relações interpessoais, quer seja com os familiares, os vizinhos, os amigos e a participação na comunidade quer atividades de animação e recreativas, que se subdividem em socialização e entretenimento passivo e ativo.

Os projetos com valor mais significativo no orçamento de 2026 são:

- Instalação da USF da Estrela
- Centro de Saúde da Covilhã
- Unidade de Saúde do Tortosendo

No orçamento de 2026 também está previsto intervenções nas unidades de saúde de Coutada, São Jorge da Beira, Teixoso e Vila do Carvalho e também intervenção na ET da Covilhã.

Tendo em conta a conjuntura económica que o País atravessa e que se prevê a sua continuação para o ano de 2026, o Município da Covilhã reforçará o apoio económico às famílias.

Habitação/Reabilitação Urbana

O Município da Covilhã continuará a reabilitar as habitações sociais de forma a melhorar e garantir a qualidade de vida dos seus munícipes economicamente mais vulneráveis, sendo um dos projetos em vigor a reabilitação dos bairros sociais, mais especificamente no melhoramento da eficiência energética.

Para além das habitações sociais o Município disponibiliza uma habitação de emergência social, sendo o seu objetivo proporcionar alojamento pontual e temporário com carácter urgente e inadiável.

São acolhidas nesta habitação situações de munícipes que designadamente vejam a sua habitação destruída ou gravemente afetada pela ocorrência anómala e imprevisível, de um acidente grave ou catástrofe, sem abrigo temporário e vítimas de violência doméstica, existindo um acompanhamento psicossocial e uma articulação entre diversas entidades.

Para além da atribuição de casas, tem existido um acompanhamento das famílias carenciadas de forma a tentar minimizar algumas situações de privação, para melhorar a qualidade habitacional e residencial nos bairros sociais. Existe um carácter de proximidade para incutir uma consciencialização no sentido de promover processos de mudança, nomeadamente na participação social, empenho e relações de vizinhança na tentativa de inclusão social.

Os projetos com maior impacto no orçamento de 2026 são:

- Programa de Apoio ao Acesso à Habitação (1º direito);
- BNAUT (Bolsa Nacional de Alojamento Urgente e Temporário).

Estes projetos têm como objetivo promover soluções habitacionais, para pessoas que vivem em condições indignas e que não tem capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação adequada.

Meio Ambiente

O Município da Covilhã tem a preocupação de preservar e conservar o património natural que dispõe no seu território, através da implementação de políticas sustentáveis que sejam transversais às questões económicas, sociais e ambientais aplicando desta forma uma boa gestão na utilização dos recursos e na preservação ambiental. As medidas assentam em várias áreas de atuação, como é o caso de requalificação de espaços verdes, na boa gestão de recursos e na eficiência energética.

Devido ao infortúnio causado pelos incêndios, no concelho da Covilhã, um dos projetos ainda a decorrer, é as medidas de apoio ambiental, que tem como objetivo garantir o escoamento nas linhas de água, minimizar a erosão e o arrastamento dos solos e assegurar o uso balnear.

Outro projeto a decorrer é a requalificação do Parque da Goldra.

Rede rodoviária

Para o desenvolvimento económico e social de qualquer território é necessário um bom funcionamento dos sistemas de transporte, permitindo uma circulação rápida e eficiente na mobilidade de pessoas e mercadorias inerentes às atividades que nele se desenvolvem.

Serão realizadas intervenções que contribuem para a circulação e segurança, como é o caso de trabalhos de melhoria de pavimentos, tratamento de bermas e limpeza de zonas adjacentes à estrada, de reforço da segurança rodoviária, entre outros ao nível da conservação, na rede viária sob jurisdição direta do Município da Covilhã e em cumprimento da legislação em vigor.

Algumas das intervenções de requalificação são a Pavimentação da Área Urbana da Grande Covilhã (Troço da Rua General Humberto Delgado até à Rotunda do Operário), a Ponte de Álvares - Rotunda do Ferro/Peraboa - Ponte Pedrinha e a EM Casegas - Sobral de S. Miguel.

5. Plano Plurianual de Investimentos

O Plano Plurianual de Investimentos, de horizonte móvel, inclui todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos e explicita a objetiva previsão de despesa.

O valor orçado para 2026 é de 20 609 700,00 €.

6. Plano de Atividades Municipais

O Plano de Atividades Municipais, não expressamente previsto no SNC-AP, e sem existência de qualquer normativo quanto à sua utilização e formato, é um documento auxiliar à gestão que inclui, nomeadamente as transferências e subsídios para outras entidades, a realização de eventos culturais, desportivos e outros eventos de relevância.

O valor orçado para 2026 é de 48 528 500,00 €.

7. Equilíbrio Orçamental 2026

Um dos princípios que tem de ser respeitado na elaboração da proposta do orçamento é o princípio do equilíbrio orçamental que está estipulado no artigo 40.º, da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro.

De acordo com o nº 2 do mesmo artigo a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.

Conforme se pode verificar no quadro seguinte o princípio é respeitado havendo uma margem de 440 917,77 €.

Quadro 8-Equilíbrio Orçamental 2026

Equilíbrio Orçamental 2026			
		Despesa Corrente (orçada)	48 528 500,00 €
Receita Corrente bruta (orçada)	51 692 238,00 €	Amortizações Médias de Empréstimos M/L prazos	2 722 820,23 €
Total (1)	51 692 238,00 €	Total (2)	51 251 320,23 €
Total (3) = (1)-(2)			440 917,77 €

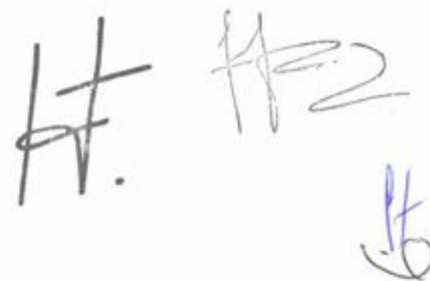
Nota: Equilíbrio Orçamental (Receita Corrente bruta ≥ Despesa Corrente + Amortizações Médias de Empréstimos M/L Prazos)

8. Compromissos plurianuais

Para efeitos do disposto no nº3 do artigo 9º B, da Lei nº73/2013, de 3 de setembro os compromissos assumidos para os anos seguintes à data de setembro de 2025 são representados no quadro seguinte.

Quadro 9-Compromissos assumidos

	2026	2027	2028	2029	2030	Períodos seguintes
Compromissos assumidos	10 051 218,01 €	5 947 059,11 €	4 914 968,00 €	4 557 840,57 €	4 220 020,27 €	12 038 601,80 €



9. Despesas com pessoal

Tal como previsto em Lei, as Autarquias deverão apresentar ao nível da Gestão de Recursos Humanos e aquando da elaboração do Orçamento as atividades de natureza permanente ou temporária a desenvolver, consubstanciados em Mapa de Pessoal que se anexa. Aí é possível obter a indicação do número de postos de trabalho que o Município carece para o desenvolvimento das respetivas atividades.

As verbas orçadas em termos dos órgãos ou serviços afetos a despesas com pessoal, destinam-se a suportar os seguintes tipos de encargos:

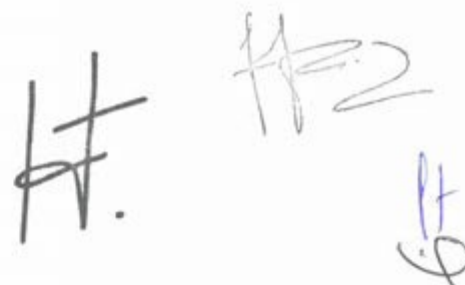
- i) Com as remunerações dos trabalhadores que se devam manter em exercícios de funções no órgão ou serviço;
- ii) Com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados nos mapas de pessoal;

O Mapa de Pessoal em anexo, deve prever, tendo por base o número de postos de trabalho à data, as necessidades para o ano de 2026, em termos de contratos de trabalho a tempo indeterminado e contratos de trabalho a tempo determinado.

O aumento estimado de postos de trabalho resultou de uma inventariação interna das necessidades cujo procedimento será validado no decorrer do ano.

Deve ser igualmente tido em consideração o número de aposentações expectáveis, bem como a mobilidade interna entre carreiras, que ao se efetuarem vão gerar um saldo efetivo bem mais reduzido do que o valor absoluto previsto neste mapa.

O valor orçamentado com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados nos mapas de pessoal aprovados e, ou, com alterações de posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores que se mantenham em exercício de funções é de 1 570 153,16 €.



10. Responsabilidades contingentes

De acordo com a alínea a), do n.º 1, do artigo 46.º, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro o orçamento municipal deve identificar e descrever as responsabilidades contingentes, ou seja, identificar as possíveis obrigações que resultem de acontecimentos passados e cuja existência é confirmada apenas, pela ocorrência ou não, de um ou mais acontecimentos futuros incertos, que não estão totalmente sob o controlo da entidade. Pode também existir uma obrigação presente que decorre igualmente de acontecimentos passados, mas não é reconhecida porque não é provável que um exfluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar obrigações, ou porque o montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade. (§ 12 NCP 15)

Atualmente, não se verificam a existência de responsabilidades contingentes.

11. Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã

Apesar do previsto no n.º 1, do art.º 9, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e pelo n.º 1, do art.º 32, do Regulamento de Taxas, Compensações e Outras Receitas, o Município da Covilhã propõe para o ano de 2026 a atualização da Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas com base na inflação prevista para o ano de 2026.

A proposta de atualização é de 2,1% considerando a previsão da inflação referida na Proposta de Orçamento de Estado para o ano de 2026.

Junta-se, em anexo, proposta da Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município da Covilhã que vigorará após a sua aprovação.

Estamos convictos de que este documento corresponde às necessidades do Município da Covilhã e a sua execução dará resposta aos seus principais anseios.

12. Entidades participadas pelo Município

O mapa das entidades participadas deve conter o respetivo número de identificação fiscal (NIF), a respetiva percentagem de participação e o seu valor correspondente, de acordo com a alínea c) do número 2 do artigo 46º da Lei nº73/2013, de 3 de setembro.

Quadro 10-Entidades participadas pelo Município

Designação da Entidade	NIF	Capital Social	Participação	Percentagem
PARKURBIS - Parque Ciência Tecnologia Covilhã, SA	505456176	2 500 000,00 €	1 990 000,00 €	79,60%
Associação do PARKUBIS Incubação	507674049	167 127,42 €	111 501,73 €	66,72%
ICOVI – Infraestruturas e Concessões da Covilhã, EEM	508282322	64 000 000,00 €	64 000 000,00 €	100,0%
ADC - Águas da Covilhã, EM	507611977	9 000 000,00 €	4 590 000,00 €	51,00%
MUNICÍPIA - Empresa de Cartografia e Sistemas de Informação E. M., S.A.	504475606	3 236 678,67 €	24 950,00 €	0,77%

Para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 9.º-B e alínea b) do n.º 2 do art.º 46.º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, informa-se que foi requerido às entidades participadas pelo Município sobre as quais o mesmo tem influência dominante o respetivo orçamento, não tendo o mesmo sido recebido até à data 31/10/2025.

Covilhã e Paços do Concelho, dezembro de 2025.

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILRÃ

Pág. : 1
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : RESUMIDA

Desagregar : N Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	Receita corrente	40.142,49	51.652.095,51	51.692.238,00	59.378.656,00	60.116.285,00	59.702.162,00	59.771.099,00
	Receita de capital		11.565.635,00	11.565.635,00	19.610.844,00	12.943.715,00	11.117.338,00	11.011.401,00
	Receita efetiva [1]	40.142,49	63.217.730,51	63.257.873,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Receita não efetiva [2]		5.880.327,00	5.880.327,00				
	Receita total [3] = [1] + [2]	40.142,49	69.098.057,51	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Despesa corrente		48.528.500,00	48.528.500,00	58.399.500,00	57.381.500,00	57.165.500,00	57.079.500,00
	Despesa de capital		18.112.000,00	18.112.000,00	18.124.000,00	13.212.500,00	11.188.000,00	11.237.000,00
	Despesa efetiva [4]		66.640.500,00	66.640.500,00	76.523.500,00	70.594.000,00	68.353.500,00	68.316.500,00
	Despesa não efetiva [5]		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		69.138.200,00	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Saldo total [3] - [6]	40.142,49	-40.142,49					
	Saldo global [1] - [4]	40.142,49	-3.422.769,49	-3.382.627,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00

ORGÃO EXECUTIVO

22/12/2025

ORGÃO DELIBERATIVO

22/12/2025

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 1
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar: Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	Receita corrente	40.142,49	51.652.095,51	51.692.238,00	59.378.656,00	60.116.285,00	59.702.162,00	59.771.099,00
R1	Receita fiscal		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
R11	Impostos diretos		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
R3	Taxas, multas e outras penalidades	22.507,78	1.291.025,22	1.313.533,00	1.216.916,00	1.265.225,00	1.241.071,00	1.253.148,00
R4	Rendimentos de propriedade		3.744.789,00	3.744.789,00	4.966.612,00	5.355.701,00	5.561.156,00	4.958.429,00
R5	Transferências e subsídios correntes		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R51	Transferências correntes		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R511	Administrações Públicas		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R5111	Administração Central - Estado		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
	Português							
R5112	Administração Central - Outras entidades		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
R5115	Administração Local		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
R6	Venda de bens e serviços	17.460,38	2.677.505,62	2.694.966,00	2.737.004,00	2.715.983,00	2.726.493,00	2.721.238,00
R7	Outras receitas correntes	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
	Receita de capital		11.565.635,00	11.565.635,00	19.610.844,00	12.943.715,00	11.117.338,00	11.011.401,00
R8	Venda de bens de investimento		182.455,00	182.455,00	426.771,00	348.915,00	319.381,00	365.022,00
R9	Transferências e subsídios de capital		11.073.900,00	11.073.900,00	18.874.076,00	12.285.158,00	10.488.138,00	10.336.648,00
R91	Transferências de capital		11.073.900,00	11.073.900,00	18.874.076,00	12.285.158,00	10.488.138,00	10.336.648,00
R911	Administrações Públicas		10.918.276,00	10.918.276,00	18.718.414,00	12.129.515,00	10.332.485,00	10.181.000,00
R9111	Administração Central - Estado		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
	Português							
R9112	Administração Central - Outras entidades		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
R9115	Administração Local		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
R913	Outras		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
R10	Outras receitas de capital		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
	Receita efetiva [1]	40.142,49	63.217.730,51	63.257.873,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Receita não efetiva [2]		5.880.327,00	5.880.327,00				
R13	Receita com passivos financeiros		5.880.327,00	5.880.327,00				
	Receita total [3] = [1] + [2]	40.142,49	69.098.057,51	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Despesa corrente		48.528.500,00	48.528.500,00	58.399.500,00	57.381.500,00	57.165.500,00	57.079.500,00
D1	Despesas com o pessoal		21.042.500,00	21.042.500,00	21.042.000,00	21.042.000,00	21.042.000,00	21.041.000,00
D11	Remunerações Certas e Permanentes		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		720.000,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	719.000,00
D13	Segurança social		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
D2	Aquisição de bens e serviços		13.961.400,00	13.961.400,00	25.765.400,00	24.812.400,00	24.801.400,00	24.811.400,00
D3	Juros e outros encargos		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
D4	Transferências e subsídios correntes		7.035.000,00	7.035.000,00	9.342.000,00	9.337.000,00	9.337.000,00	9.337.000,00
D41	Transferências correntes		4.290.000,00	4.290.000,00	6.807.000,00	6.802.000,00	6.802.000,00	6.802.000,00
D411	Administrações Públicas		2.837.000,00	2.837.000,00	3.923.000,00	3.918.000,00	3.918.000,00	3.918.000,00
D4111	Administração Central - Estado		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
	Português							
D4112	Administração Central - Outras entidades		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
D4115	Administração Local		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
D413	Famílias		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
D414	Outras		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
D42	Subsídios Correntes		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
D5	Outras despesas correntes		5.898.600,00	5.898.600,00	1.643.100,00	1.643.100,00	1.543.100,00	1.543.100,00
	Despesa de capital		18.112.000,00	18.112.000,00	18.124.000,00	13.212.500,00	11.188.000,00	11.237.000,00
D6	Aquisição de bens de capital		15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
D7	Transferências e subsídios de capital		2.782.000,00	2.782.000,00	4.073.000,00	3.972.000,00	3.972.000,00	3.971.000,00
D71	Transferências de capital		2.782.000,00	2.782.000,00	4.073.000,00	3.972.000,00	3.972.000,00	3.971.000,00
D711	Administrações Públicas		2.027.000,00	2.027.000,00	2.987.000,00	2.886.000,00	2.886.000,00	2.886.000,00
D7111	Administração Central - Estado		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	Português							

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. : 2
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D7112	Administração Central - Outras entidades		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
D7115	Administração Local		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
D714	Outras		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
D8	Outras despesas de capital		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Despesa efetiva [4]		66.640.500,00	66.640.500,00	76.523.500,00	70.594.000,00	68.353.500,00	68.316.500,00
	Despesa não efetiva [5]		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
D10	Despesa com passivos financeiros		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		69.138.200,00	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Saldo total [3] - [6]	40.142,49	-40.142,49					
	Saldo global [1] - [4]	40.142,49	-3.422.769,49	-3.382.627,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00

ORÇÃO EXECUTIVO
22/02/25

ORÇÃO DELIBERATIVO
22/02/25

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Página 41
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS COM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R1	Receita corrente	40.142,49	51.652.095,51	51.692.238,00	59.378.656,00	60.116.285,00	59.702.162,00	59.771.099,00
R11	Receita fiscal		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	Impostos diretos		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	01 IMPOSTOS DIRECTOS		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	0102 OUTROS		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	010202 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS		5.343.262,00	5.343.262,00	5.450.127,00	5.559.129,00	5.670.312,00	5.783.718,00
	010203 IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO		1.308.927,00	1.308.927,00	1.335.105,00	1.361.807,00	1.389.043,00	1.416.824,00
	010204 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE A TRANSMISSÃO ONEROSA DE IMÓVEIS		2.872.887,00	2.872.887,00	2.930.344,73	2.988.951,38	3.048.730,71	3.109.705,40
	01020401 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE AS TRANSAÇÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS O ARTIGO 14.º LEI 73/2013		2.872.887,00	2.872.887,00	2.930.344,73	2.988.951,38	3.048.730,71	3.109.705,40
R3	010205 DERRAMA		119.323,00	119.323,00	121.709,00	124.143,00	126.626,00	129.159,00
	Taxas, multas e outras penalidades	22.507,78	1.291.025,22	1.313.533,00	1.216.916,00	1.265.225,00	1.241.071,00	1.253.148,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	22.507,78	1.291.025,22	1.313.533,00	1.216.916,00	1.265.225,00	1.241.071,00	1.253.148,00
	0401 TAXAS	19.963,85	1.172.566,15	1.192.530,00	1.087.384,00	1.139.958,00	1.113.671,00	1.126.815,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	19.963,85	1.172.566,15	1.192.530,00	1.087.384,00	1.139.958,00	1.113.671,00	1.126.815,00
	04012301 Mercados e Feiras	275,28	29.867,72	30.143,00	27.843,00	28.993,00	28.418,00	28.705,00
	04012302 Loteamento e Obras	1.992,48	727.477,52	729.470,00	688.858,00	709.164,00	699.011,00	704.088,00
	04012303 Ocupação de Via Pública	2.655,18	21.107,82	23.763,00	24.302,00	24.033,00	24.167,00	24.100,00
	04012310 LICENÇA SOBRE O RUÍDO		1.440,00	1.440,00	2.157,00	1.798,00	1.977,00	1.888,00
	04012399 Outros	15.040,91	392.673,09	407.714,00	344.224,00	375.970,00	360.098,00	368.034,00
	0401239901 Taxa depósito ficha técnica habitação		2.409,00	2.409,00	2.513,00	2.461,00	2.487,00	2.474,00
	0401239902 Taxa pela emissão do Certificado de Registo		649,00	649,00	622,00	635,00	629,00	632,00
	0401239906 PUBLICIDADE	154,78	30.382,22	30.537,00	32.334,00	31.436,00	31.885,00	31.660,00
	0401239908 CONTROLO METROLÓGICO		4.492,00	4.492,00	2.395,00	3.444,00	2.920,00	3.182,00
	0401239909 CEMITÉRIOS	2.854,97	33.170,03	36.025,00	36.741,00	36.383,00	36.562,00	36.473,00
	0401239999 Outras Taxas	12.031,16	321.570,84	333.602,00	269.619,00	301.611,00	285.615,00	293.613,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	2.543,93	118.459,07	121.003,00	129.532,00	125.267,00	127.600,00	126.333,00
	040201 JUROS DE MORA		32.816,00	32.816,00	30.641,00	31.728,00	31.185,00	31.456,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		15.103,00	15.103,00	13.488,00	14.296,00	13.892,00	14.094,00
	040203 MULTAS E COIMAS POR INFRACÇÕES AO CÓDIGO DA ESTRADA E RESTANTE LEGISLAÇÃO	1.341,88	31.857,12	33.199,00	33.495,00	33.347,00	33.421,00	33.384,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES	1.202,05	37.310,95	38.513,00	39.440,00	38.976,00	39.208,00	39.092,00
R4	040299 MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		1.372,00	1.372,00	12.468,00	6.920,00	9.694,00	8.307,00
	Rendimentos de propriedade		3.744.789,00	3.744.789,00	4.966.612,00	5.355.701,00	5.561.156,00	4.958.429,00
	05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		3.744.789,00	3.744.789,00	4.966.612,00	5.355.701,00	5.561.156,00	4.958.429,00
	0502 JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	050201 BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0503 JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	050301 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0507 DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	050702 Empresas Públicas municipais e intermunicipais		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	0509 PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		305.660,00	305.660,00	311.440,00	308.550,00	309.995,00	309.273,00
	050999 Outros		305.660,00	305.660,00	311.440,00	308.550,00	309.995,00	309.273,00
	0510 RENDAS		3.039.129,00	3.039.129,00	4.255.172,00	4.647.151,00	4.851.161,00	4.249.156,00
	051001 TERREÇOS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	051003 HABITAÇÕES		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	051004 EDIFÍCIOS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	051099 Outros		2.739.129,00	2.739.129,00	3.955.172,00	4.347.151,00	4.551.161,00	3.949.156,00
R5	Transferências e subsídios correntes		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R51	Transferências correntes		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R511	Administrações Públicas		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 2
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA RECEITA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R5111	Administração Central - Estado Português		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
060301	ESTADO		30.426.792,00	30.426.792,00	30.114.669,34	30.114.695,55	30.114.682,45	30.114.690,00
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro		14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00
0603010101	FUNDO GERAL MUNICIPAL		7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00
0603010102	FUNDO DE COESÃO MUNICIPAL		7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00
06030102	Fundo Social Municipal		1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00
06030103	Participação no IRS		2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00
06030106	Transferências de competências - Lei 50/2018		8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00
06030107	PARTICIPAÇÃO DO IVA		444.626,00	444.626,00	444.626,00	444.626,00	444.626,00	444.626,00
06030108	Artigo 35º, nº 5 da Lei 73/2013		2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00
06030109	IMT JOVEM Ó COMPENSAÇÃO DL 48-A/2024		167.371,00	167.371,00	167.371,00	167.371,00	167.371,00	167.371,00
06030199	Outros		312.381,00	312.381,00	258,34	284,55	271,45	279,00
060306	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		575.415,00	575.415,00	5.680.955,00	5.178.185,00	4.429.569,00	4.810.616,00
06030601	FEDER		186.084,00	186.084,00	3.032.703,00	2.659.393,00	2.046.048,00	2.359.460,00
06030602	FSE		362.708,00	362.708,00	1.481.854,00	1.422.281,00	1.252.067,00	1.337.174,00
06030604	FSUE		1.000,00	1.000,00	1.050.000,00	1.025.500,00	1.037.750,00	1.031.625,00
06030605	FEAC		3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00
06030606	FUNDO PARA O ASILO, A MIGRAÇÃO E A INTEGRAÇÃO (FAMI)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06030607	PRR		20.348,00	20.348,00	111.123,00	65.736,00	88.429,00	77.082,00
06030608	PR2020		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.206.915,00	1.206.915,00	1.997.082,93	2.695.685,07	2.602.023,84	2.698.954,60
06030701	Transferências de competências - Lei 50/2018		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06030799	Outras		1.205.915,00	1.205.915,00	1.996.082,93	2.694.685,07	2.601.023,84	2.697.954,60
060309	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS- SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL		186.927,00	186.927,00	155.857,00	171.392,00	163.624,00	167.508,00
R5115	Administração Local		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
0605	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
060501	CONTINENTE		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
06050104	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
R6	Venda de bens e serviços	17.460,38	2.677.505,62	2.694.966,00	2.737.004,00	2.715.983,00	2.726.493,00	2.721.238,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	17.460,38	2.677.505,62	2.694.966,00	2.737.004,00	2.715.983,00	2.726.493,00	2.721.238,00
0701	VENDA DE BENS	985,90	396.312,10	397.298,00	398.958,00	398.128,00	398.543,00	398.335,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
070105	BENS INUTILIZADOS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
070108	MERCADORIAS		100.000,00	100.000,00	99.896,00	99.948,00	99.922,00	99.935,00
07010899	OUTROS		100.000,00	100.000,00	99.896,00	99.948,00	99.922,00	99.935,00
070109	MATÉRIAS DE CONSUMO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
07011001	SUCATA		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07011099	OUTROS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
070199	OUTROS	985,90	46.312,10	47.298,00	49.062,00	48.180,00	48.621,00	48.400,00
0702	SERVIÇOS	5.396,02	1.458.791,98	1.464.188,00	1.534.290,00	1.499.237,00	1.516.763,00	1.508.000,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		23.264,00	23.264,00	61.632,00	42.448,00	52.040,00	47.244,00
070203	VISTORIAS E ENSAIOS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. : 3
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO	454,69	436.388,31	436.843,00	422.654,00	429.748,00	426.200,00	427.974,00
07020802	SERVIÇOS RECREATIVOS		271.275,00	271.275,00	244.338,00	257.806,00	251.071,00	254.439,00
0702080201	TURISMO SÉNIOR		10.000,00	10.000,00	9.998,00	9.999,00	9.998,00	9.999,00
0702080299	OUTROS		261.275,00	261.275,00	234.340,00	247.807,00	241.073,00	244.440,00
07020803	SERVIÇOS CULTURAIS	454,69	64.217,31	64.672,00	60.456,00	62.564,00	61.510,00	62.037,00
0702080301	TURISMO SÉNIOR		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0702080399	OUTROS	454,69	54.217,31	54.672,00	50.456,00	52.564,00	51.510,00	52.037,00
07020804	SERVIÇOS DESPORTIVOS		100.896,00	100.896,00	117.860,00	109.378,00	113.619,00	111.498,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	4.941,33	979.139,67	984.081,00	985.004,00	984.541,00	984.773,00	984.657,00
07020903	Transportes Colectivos de Pessoas e Mercadorias		286.383,00	286.383,00	287.724,00	287.053,00	287.389,00	287.221,00
0702090302	Transportes escolares		115,00	115,00	1.456,00	785,00	1.121,00	953,00
0702090303	TRANSPORTES DE PESSOAS E MERCADORIAS		286.268,00	286.268,00	286.268,00	286.268,00	286.268,00	286.268,00
07020904	Trabalhos por Conta de Particulares		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
07020905	Cemitérios		10.000,00	10.000,00	5.050,00	7.525,00	6.287,00	6.906,00
07020906	Mercados e Feiras	4.941,33	24.086,67	29.028,00	28.158,00	28.593,00	28.376,00	28.484,00
07020907	Parques de Estacionamento		9.329,00	9.329,00	6.603,00	7.966,00	7.285,00	7.625,00
07020999	Outros		549.341,00	549.341,00	557.469,00	553.404,00	555.436,00	554.421,00
0702099901	TRANSPORTES ESCOLARES		10.000,00	10.000,00	51.085,00	30.542,00	40.813,00	35.678,00
0702099902	JARDINS DE INFÂNCIA		184.125,00	184.125,00	182.642,00	183.383,00	183.013,00	183.198,00
0702099909	OUTROS		355.216,00	355.216,00	323.742,00	339.479,00	331.610,00	335.545,00
070299	OUTROS		10.000,00	10.000,00	55.000,00	32.500,00	43.750,00	38.125,00
0703	RENDAS	11.078,46	822.401,54	833.480,00	803.756,00	818.618,00	811.187,00	814.903,00
070301	HABITAÇÕES		671.873,00	671.873,00	596.873,00	634.373,00	615.623,00	624.998,00
070302	EDIFÍCIOS		10.000,00	10.000,00	55.000,00	32.500,00	43.750,00	38.125,00
070399	OUTRAS	11.078,46	140.528,54	151.607,00	151.883,00	151.745,00	151.814,00	151.780,00
R7	Outras receitas correntes	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
0801	OUTRAS	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
080199	OUTRAS	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
08019901	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
08019902	Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou outros equipamentos	174,33	165.671,67	165.846,00	163.654,00	164.750,00	164.202,00	164.476,00
08019903	IVA Reembolsado		946.226,00	946.226,00	946.226,00	946.226,00	946.226,00	946.226,00
08019904	IVA inversão da liquidação		150.103,00	150.103,00	150.103,00	150.103,00	150.103,00	150.103,00
08019999	Diversas		469.346,00	469.346,00	1.245.310,00	1.157.328,00	1.201.319,00	1.179.323,00
R8	Receita de capital	11.565.635,00	11.565.635,00	11.565.635,00	19.610.844,00	12.943.715,00	11.117.338,00	11.011.401,00
	Venda de bens de investimento		182.455,00	182.455,00	426.771,00	348.915,00	319.381,00	365.022,00
09	VENDEAS DE BENS DE INVESTIMENTO		182.455,00	182.455,00	426.771,00	348.915,00	319.381,00	365.022,00
0901	TERRENOS		169.455,00	169.455,00	366.010,00	315.049,00	283.505,00	321.521,00
090101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		66.466,00	66.466,00	171.771,00	142.243,00	126.827,00	146.947,00
090102	SOCIEDADES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090110	FAMÍLIAS		101.989,00	101.989,00	193.239,00	171.806,00	155.678,00	173.574,00
0902	HABITAÇÕES		3.000,00	3.000,00	22.210,00	14.350,00	13.187,00	16.582,00
090201	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090202	SOCIEDADES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090210	FAMÍLIAS		1.000,00	1.000,00	20.210,00	12.350,00	11.187,00	14.582,00
0903	EDIFÍCIOS		2.000,00	2.000,00	28.463,00	10.887,00	13.850,00	17.800,00
090301	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA		1.000,00	1.000,00	27.663,00	9.887,00	12.850,00	16.800,00
090302	SOCIEDADES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		8.000,00	8.000,00	9.888,00	8.629,00	8.839,00	9.119,00
090401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA		3.000,00	3.000,00	4.888,00	3.629,00	3.839,00	4.119,00
09040101	Equipamento de Transporte		1.000,00	1.000,00	2.888,00	1.629,00	1.839,00	2.119,00
09040102	Maquinaria e Equipamento		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. : 3
Ano : 2026

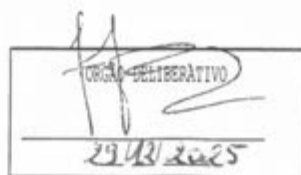
Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	09040103 Outros		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	090406 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	09040601 Equipamento de Transporte		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	09040602 Maquinaria e Equipamento		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	09040603 Outros		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	090410 Famílias		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	09041001 Equipamento de transporte		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	09041003 Outros		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
R9	Transferências e subsídios de capital		11.073.900,00	11.073.900,00	18.874.076,00	12.285.158,00	10.488.138,00	10.336.648,00
R91	Transferências de capital		11.073.900,00	11.073.900,00	18.874.076,00	12.285.158,00	10.488.138,00	10.336.648,00
R911	Administrações Públicas		10.918.276,00	10.918.276,00	18.718.414,00	12.129.515,00	10.332.485,00	10.181.000,00
R9111	Administração Central - Estado Português		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
	10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
	1003 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
	100301 ESTADO		4.671.539,00	4.671.539,00	4.649.051,00	4.660.295,00	4.654.673,00	4.657.484,00
	10030101 Fundo de Equilíbrio Financeiro		1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00
	1003010101 FUNDO GERAL MUNICIPAL		827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00
	1003010102 FUNDO DE COESÃO MUNICIPAL		827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00
	10030105 Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73.2013		2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00
	10030199 Outros		581.872,00	581.872,00	559.384,00	570.628,00	565.006,00	567.817,00
	100307 ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		2.374.222,00	2.374.222,00	6.391.238,00	3.824.229,00	3.716.254,00	3.570.242,00
	10030701 FEDER		686.528,00	686.528,00	4.099.745,00	1.834.636,00	1.575.711,00	1.505.174,00
	10030706 POSEUR		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	10030707 PRR		1.686.694,00	1.686.694,00	2.290.493,00	1.988.593,00	2.139.543,00	2.064.068,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
	10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
	1003 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
	100308 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
	10030899 Outras		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
R9115	Administração Local		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
	10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
	1005 ADMINISTRAÇÃO LOCAL		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
	100501 CONTINENTE		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
	10050101 MUNICIPIOS		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
R913	Outras		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
	10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
	1007 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
	100701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
R10	Outras receitas de capital		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
	13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
	1301 OUTRAS		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
	130101 INDEMNIZAÇÕES		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	130199 OUTRAS		109.250,00	109.250,00	109.250,00	109.250,00	109.250,00	109.250,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
	15 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
	1501 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
	150101 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
	Receita efetiva [1]	40.142,49	63.217.730,51	63.257.873,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Receita não efetiva [2]		5.880.327,00	5.880.327,00				
	Receita com passivos financeiros		5.880.327,00	5.880.327,00				
R13	12 PASSIVOS FINANCEIROS		5.880.327,00	5.880.327,00				
	1206 EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5.880.327,00	5.880.327,00				
	120602 SOCIEDADES FINANCEIRAS		5.880.327,00	5.880.327,00				
	Receita total [3] = [1] + [2]	40.142,49	69.098.057,51	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00



Handwritten signature in blue ink.

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 1
Ano: 2026

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D1	Despesa corrente		48.528.500,00	48.528.500,00	58.399.500,00	57.381.500,00	57.165.500,00	57.079.500,00
D11	Despesas com o pessoal		21.042.500,00	21.042.500,00	21.042.000,00	21.042.000,00	21.042.000,00	21.041.000,00
	Remunerações Certas e Permanentes		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00
010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO		12.167.500,00	12.167.500,00	12.167.000,00	12.167.000,00	12.167.000,00	12.167.000,00
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		10.997.000,00	10.997.000,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00
01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
010111	REPRESENTAÇÃO		85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00
010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		720.000,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	719.000,00
01	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
010204	AJUDAS DE CUSTO		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
01021302	OUTROS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
01021303	Senhas de presença		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	651.000,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	651.000,00
0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	651.000,00
010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
010204	AJUDAS DE CUSTO		58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00
010205	ABONO PARA FALHAS		11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	10.500,00
010206	FORMAÇÃO		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
010211	SUBSÍDIO DE TURNO		56.500,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00
010212	INDENIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
01021302	OUTROS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01021303	Senhas de presença		67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
D13	Segurança social		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Reg. 2
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
01	DESPESAS COM O PESSOAL		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
0103	SEGURANÇA SOCIAL		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00
01030501	ADSE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01030502	SEGURANÇA SOCIAL PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00
0103050202	REGIME GERAL - IGSS		1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00
01030503	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010308	OUTRAS PENSÕES		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
010309	SEGUROS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
010310	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01031001	EVENTUALIDADE MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01031099	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
D2	Aquisição de bens e serviços		13.961.400,00	13.961.400,00	25.765.400,00	24.812.400,00	24.801.400,00	24.811.400,00
01	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
020121	OUTROS BENS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
020209	COMUNICAÇÕES		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
020217	PUBLICIDADE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
020225	OUTROS SERVIÇOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		13.957.000,00	13.957.000,00	25.761.000,00	24.808.000,00	24.797.000,00	24.807.000,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		13.957.000,00	13.957.000,00	25.761.000,00	24.808.000,00	24.797.000,00	24.807.000,00
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		2.670.500,00	2.670.500,00	5.970.000,00	5.880.000,00	5.880.000,00	5.890.000,00
020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		235.500,00	235.500,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		294.500,00	294.500,00	850.000,00	850.000,00	850.000,00	850.000,00
02010201	GASOLINA		28.500,00	28.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
02010202	GASÓLEO		261.000,00	261.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
02010299	OUTROS		5.000,00	5.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020103	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020104	LIMPEZA E HIGIENE		5.500,00	5.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1.817.500,00	1.817.500,00	2.055.000,00	2.065.000,00	2.075.000,00	2.085.000,00
020106	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFECCIONAR		29.000,00	29.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		7.000,00	7.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		5.000,00	5.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020115	PRÊMIOS, CONDEORAÇÕES E OFERTAS		13.000,00	13.000,00	55.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
020116	MERCADORIAS PARA VENDA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
02011603	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0201160399	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		11.000,00	11.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 3
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		11.000,00	11.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
020121	OUTROS BENS		215.500,00	215.500,00	683.000,00	593.000,00	583.000,00	583.000,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		11.286.500,00	11.286.500,00	19.791.000,00	18.928.000,00	18.917.000,00	18.917.000,00
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		2.242.000,00	2.242.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
020202	LIMPEZA E HIGIENE		455.000,00	455.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		114.500,00	114.500,00	275.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		148.500,00	148.500,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
020205	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		33.500,00	33.500,00	235.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
020209	COMUNICAÇÕES		109.000,00	109.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020210	TRANSPORTES		401.500,00	401.500,00	1.687.000,00	1.667.000,00	1.667.000,00	1.667.000,00
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		2.000,00	2.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
020212	SEGuros		241.000,00	241.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		19.500,00	19.500,00	91.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
020214	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		379.000,00	379.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
020215	FORMAÇÃO		10.000,00	10.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020217	PUBLICIDADE		26.000,00	26.000,00	482.000,00	456.000,00	456.000,00	456.000,00
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		57.500,00	57.500,00	321.000,00	301.000,00	301.000,00	301.000,00
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		24.000,00	24.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		4.654.500,00	4.654.500,00	7.056.000,00	6.415.000,00	6.415.000,00	6.415.000,00
020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		25.500,00	25.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		10.000,00	10.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
020225	OUTROS SERVIÇOS		2.321.500,00	2.321.500,00	3.262.000,00	3.171.000,00	3.160.000,00	3.160.000,00
D3	Juros e outros encargos		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		575.500,00	575.500,00	576.000,00	516.000,00	411.000,00	316.000,00
030103	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		572.000,00	572.000,00	561.000,00	511.000,00	406.000,00	311.000,00
03010301	Empréstimos de curto prazo		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos		571.000,00	571.000,00	560.000,00	510.000,00	405.000,00	310.000,00
030105	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03010502	Empréstimos de médio e longo prazos		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030106	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		2.500,00	2.500,00	14.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
03010602	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRADO		2.500,00	2.500,00	14.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0302	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030201	DESPESAS DIVERSAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		7.500,00	7.500,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
030301	TERRENOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030302	HABITAÇÕES		1.000,00	1.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
030303	EDIFÍCIOS		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030304	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
030307	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0304	JUROS TRIBUTÁRIOS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
030401	INDEMNIZATÓRIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030402	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0305	OUTROS JUROS		4.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
030502	OUTROS		4.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03050201	DESPESAS DIVERSAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03050202	JUROS DE MORA		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03050299	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. 2026
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual			
					2027	2028	2029	2030
	030601		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D4	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS							
	Transferências e subsídios correntes		7.035.000,00	7.035.000,00	9.342.000,00	9.337.000,00	9.337.000,00	9.337.000,00
D41	Transferências correntes		4.290.000,00	4.290.000,00	6.807.000,00	6.802.000,00	6.802.000,00	6.802.000,00
D411	Administrações Públicas		2.837.000,00	2.837.000,00	3.923.000,00	3.918.000,00	3.918.000,00	3.918.000,00
D4111	Administração Central - Estado		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
	Português							
02	CÂMARA MUNICIPAL		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
0403	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
040301	ESTADO		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
D4112	Administração Central - Outras entidades		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
0403	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
040305	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
D4115	Administração Local		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
040501	CONTINENTE		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
04050101	Municípios		52.000,00	52.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
04050102	Freguesias		1.861.000,00	1.861.000,00	2.301.000,00	2.301.000,00	2.301.000,00	2.301.000,00
04050104	Associação de Municípios		11.000,00	11.000,00	105.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
04050106	Regiões de Turismo		2.000,00	2.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
04050108	Outros		1.000,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
D413	Famílias		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
0408	FAMÍLIAS		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
040802	OUTRAS		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
04080201	PROGRAMAS OCUPACIONAIS		7.000,00	7.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
04080202	OUTRAS		23.000,00	23.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
D414	Outras		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
0401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
040101	PÚBLICAS		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
040102	PRIVADAS		8.000,00	8.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
D42	Subsídios Correntes		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
05	SUBSÍDIOS		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
0501	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
050101	PÚBLICAS		1.069.500,00	1.069.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
05010101	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais		1.069.500,00	1.069.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
050103	PRIVADAS		1.675.500,00	1.675.500,00	1.735.000,00	1.735.000,00	1.735.000,00	1.735.000,00
D5	Outras despesas correntes		5.898.600,00	5.898.600,00	1.643.100,00	1.643.100,00	1.543.100,00	1.543.100,00
01	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
0602	DIVERSAS		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
060203	OUTRAS		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. : 5
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
02	06020305	Outras	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
		CÂMARA MUNICIPAL	5.897.500,00	5.897.500,00	1.642.000,00	1.642.000,00	1.542.000,00	1.542.000,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.897.500,00	5.897.500,00	1.642.000,00	1.642.000,00	1.542.000,00	1.542.000,00
	0602	DIVERSAS	5.897.500,00	5.897.500,00	1.642.000,00	1.642.000,00	1.542.000,00	1.542.000,00
	060201	IMPOSTOS E TAXAS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	0602010199	Outras	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	060203	OUTRAS	5.896.500,00	5.896.500,00	1.641.000,00	1.641.000,00	1.541.000,00	1.541.000,00
	06020302	IVA PAGO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS	5.000,00	5.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	06020305	Outras	5.890.500,00	5.890.500,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
D6		Despesa de capital	18.112.000,00	18.112.000,00	18.124.000,00	13.212.500,00	11.188.000,00	11.237.000,00
		Aquisição de bens de capital	15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL	15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
	0701	INVESTIMENTOS	13.452.000,00	13.452.000,00	11.172.000,00	6.544.400,00	5.822.000,00	5.782.000,00
	070101	TERRENOS	10.500,00	10.500,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	070102	HABITAÇÕES	2.672.500,00	2.672.500,00	1.350.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	07010202	Aquisição	10.000,00	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010203	Reparação e Beneficiação	2.662.500,00	2.662.500,00	1.300.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070103	EDIFÍCIOS	7.674.000,00	7.674.000,00	4.995.000,00	2.300.000,00	1.880.000,00	1.840.000,00
	07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	2.725.000,00	2.725.000,00	1.630.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
	07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	1.619.000,00	1.619.000,00	550.000,00	750.000,00	600.000,00	600.000,00
	07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE	40.000,00	40.000,00	340.000,00	100.000,00	50.000,00	10.000,00
		FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA						
	07010304	CRECHES	20.000,00	20.000,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	07010305	ESCOLAS	406.000,00	406.000,00	1.000.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	07010307	Outros	2.864.000,00	2.864.000,00	1.375.000,00	920.000,00	700.000,00	700.000,00
	070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS	1.256.000,00	1.256.000,00	2.480.000,00	2.030.000,00	1.730.000,00	1.730.000,00
	07010401	Viadutos, Arruamentos E Obras	125.000,00	125.000,00	515.000,00	415.000,00	365.000,00	365.000,00
		Complementares						
	07010404	Iluminação Pública	170.500,00	170.500,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	07010405	Parques E Jardins	220.000,00	220.000,00	450.000,00	100.000,00		
	07010406	Instalações Desportivas e Recreativas	298.500,00	298.500,00	615.000,00	715.000,00	715.000,00	715.000,00
	07010409	Sinalização e Trânsito	46.000,00	46.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010412	Cemitérios	200.000,00	200.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	07010413	OUTROS	196.000,00	196.000,00	600.000,00	500.000,00	350.000,00	350.000,00
	070106	MATERIAL DE TRANSPORTES	177.000,00	177.000,00	170.000,00	147.400,00	170.000,00	170.000,00
	07010602	Outro material de transporte	177.000,00	177.000,00	170.000,00	147.400,00	170.000,00	170.000,00
	070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	19.000,00	19.000,00	110.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070108	SOFTWARE INFORMÁTICO	222.500,00	222.500,00	165.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO	14.500,00	14.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	070110	EQUIPAMENTO BÁSICO	623.500,00	623.500,00	668.000,00	598.000,00	573.000,00	573.000,00
	07011002	Outro-equipamento básico	623.500,00	623.500,00	668.000,00	598.000,00	573.000,00	573.000,00
	070111	FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS	19.000,00	19.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	070115	OUTROS INVESTIMENTOS	763.500,00	763.500,00	941.000,00	921.000,00	921.000,00	921.000,00
	0702	LOCAÇÃO FINANCEIRA	72.000,00	72.000,00	230.000,00	262.600,00	215.000,00	215.000,00
	070201	TERRENOS- LOCAÇÃO FINANCEIRA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	070203	EDIFÍCIOS- LOCAÇÃO FINANCEIRA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	070204	CONSTRUÇÕES DIVERSAS	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	070205	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO	42.000,00	42.000,00	200.000,00	232.600,00	185.000,00	185.000,00
		FINANCEIRA						
	07020502	AQUISIÇÃO DE VIATURAS	42.000,00	42.000,00	200.000,00	232.600,00	185.000,00	185.000,00
	070207	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO- LOCAÇÃO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
		FINANCEIRA						
	0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO	1.804.000,00	1.804.000,00	2.647.000,00	2.431.500,00	1.177.000,00	1.267.000,00
	070301	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS	4.500,00	4.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	070303	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS	1.799.500,00	1.799.500,00	2.640.000,00	2.424.500,00	1.170.000,00	1.260.000,00
	07030301	Viadutos, arruamentos e obras	1.514.000,00	1.514.000,00	1.910.000,00	1.854.500,00	900.000,00	990.000,00
		complementares						
	07030308	Viação Rural	43.000,00	43.000,00	450.000,00	400.000,00	250.000,00	250.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 6
Ano: 2026

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D7	07030312 CEMITÉRIOS		5.000,00	5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	07030313 Outros		237.500,00	237.500,00	260.000,00	150.000,00		
	Transferências e subsídios de capital		2.782.000,00	2.782.000,00	4.073.000,00	3.972.000,00	3.972.000,00	3.971.000,00
	Transferências de capital		2.782.000,00	2.782.000,00	4.073.000,00	3.972.000,00	3.972.000,00	3.971.000,00
	Administrações Públicas		2.027.000,00	2.027.000,00	2.987.000,00	2.886.000,00	2.886.000,00	2.886.000,00
	Administração Central - Estado		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	Português							
	02 CÂMARA MUNICIPAL		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	0803 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	080301 ESTADO		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
D7112	Administração Central - Outras entidades		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	0803 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	080306 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Administração Local		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	0805 ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	080501 CONTINENTE		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	08050101 Municípios		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
D712	08050102 Freguesias		1.759.500,00	1.759.500,00	2.726.000,00	2.625.000,00	2.625.000,00	2.625.000,00
	08050104 Associação de Municípios		15.500,00	15.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	08050107 Assembleia Distrital		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Entidades do Setor não Lucrativo		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	0807 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	080701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS-		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	Outras		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
D714	0801 SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
	080101 PÚBLICAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	08010101 Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	080102 PRIVADAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Outras despesas de capital		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	1102 DIVERSAS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	110299 Outras		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	11029999 OUTRAS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Despesa efetiva [4]		66.640.500,00	66.640.500,00	76.523.500,00	70.594.000,00	68.353.500,00	68.316.500,00
D10	Despesa não efetiva [5]		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	Despesa com passivos financeiros		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	10 PASSIVOS FINANCEIROS		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	1005 EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	100503 SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	1006 EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		2.496.700,00	2.496.700,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00
	100603 SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		2.450.700,00	2.450.700,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00
	100605 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	100606 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		16.000,00	16.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		69.138.200,00	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00

ORGÃO EXECUTIVO

[Handwritten signature]

22/12/2025

ORGÃO DELIBERATIVO

[Handwritten signature]

22/12/2025

[Handwritten signature]

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 1
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R1	Receita corrente	40.142,49	51.652.095,51	51.692.238,00	59.378.656,00	60.116.285,00	59.702.162,00	59.771.099,00
R11	Receita fiscal		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	Impostos diretos		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	01 IMPOSTOS DIRECTOS		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	0102 OUTROS		9.644.399,00	9.644.399,00	9.837.285,73	10.034.030,38	10.234.711,71	10.439.406,40
	010202 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS		5.343.262,00	5.343.262,00	5.450.127,00	5.559.129,00	5.670.312,00	5.783.718,00
	010203 IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO		1.308.927,00	1.308.927,00	1.335.105,00	1.361.807,00	1.389.043,00	1.416.824,00
	010204 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE A TRANSMISSÃO ONEROSA DE IMÓVEIS		2.872.887,00	2.872.887,00	2.930.344,73	2.988.951,38	3.048.730,71	3.109.705,40
	01020401 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE AS TRANSAÇÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS Ó ARTIGO 14.º LEI 73/2013		2.872.887,00	2.872.887,00	2.930.344,73	2.988.951,38	3.048.730,71	3.109.705,40
	010205 DERRAMA		119.323,00	119.323,00	121.709,00	124.143,00	126.626,00	129.159,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	22.507,78	1.291.025,22	1.313.533,00	1.216.916,00	1.265.225,00	1.241.071,00	1.253.148,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	22.507,78	1.291.025,22	1.313.533,00	1.216.916,00	1.265.225,00	1.241.071,00	1.253.148,00
	0401 TAXAS	19.963,85	1.172.566,15	1.192.530,00	1.087.384,00	1.139.958,00	1.113.671,00	1.126.815,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	19.963,85	1.172.566,15	1.192.530,00	1.087.384,00	1.139.958,00	1.113.671,00	1.126.815,00
	04012301 Mercados e Feiras	275,28	29.867,72	30.143,00	27.843,00	28.993,00	28.418,00	28.705,00
	04012302 Loteamento e Obras	1.992,48	727.477,52	729.470,00	688.858,00	709.164,00	699.011,00	704.088,00
	04012303 Ocupação de Via Pública	2.655,18	21.107,82	23.763,00	24.302,00	24.033,00	24.167,00	24.100,00
	04012310 LICENÇA SOBRE O RUÍDO		1.440,00	1.440,00	2.157,00	1.798,00	1.977,00	1.888,00
	04012399 Outros	15.040,91	392.673,09	407.714,00	344.224,00	375.970,00	360.098,00	368.034,00
	0401239901 Taxa depósito ficha técnica habitação		2.409,00	2.409,00	2.513,00	2.461,00	2.487,00	2.474,00
	0401239902 Taxa pela emissão do Certificado de Registo		649,00	649,00	622,00	635,00	629,00	632,00
	0401239906 PUBLICIDADE	154,78	30.382,22	30.537,00	32.334,00	31.436,00	31.885,00	31.660,00
	0401239908 CONTROLO METEOROLÓGICO		4.492,00	4.492,00	2.395,00	3.444,00	2.920,00	3.182,00
	0401239909 CEMITÉRIOS	2.854,97	33.170,03	36.025,00	36.741,00	36.383,00	36.562,00	36.473,00
	0401239999 Outras Taxas	12.031,16	321.570,84	333.602,00	269.619,00	301.611,00	285.615,00	293.613,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	2.543,93	118.459,07	121.003,00	129.532,00	125.267,00	127.400,00	126.333,00
	040201 JUROS DE MORA		32.816,00	32.816,00	30.641,00	31.728,00	31.185,00	31.456,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		15.103,00	15.103,00	13.488,00	14.296,00	13.892,00	14.094,00
	040203 MULTAS E COIMAS POR INFRACÇÕES AO CÓDIGO DA ESTRADA E RESTANTE LEGISLAÇÃO	1.341,88	31.857,12	33.199,00	33.495,00	33.347,00	33.421,00	33.384,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA ORDENAÇÕES	1.202,05	37.310,95	38.513,00	39.440,00	38.976,00	39.208,00	39.092,00
R4	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS		1.372,00	1.372,00	12.468,00	6.920,00	9.694,00	8.307,00
	05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		3.744.789,00	3.744.789,00	4.966.612,00	5.355.701,00	5.561.156,00	4.958.429,00
	0502 JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	050201 BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0503 JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	050301 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0507 DIVIDENDOS E PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	050702 Empresas Públicas municipais e intermunicipais		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
	0509 PARTICIPAÇÕES NOS LUCROS DE ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		305.660,00	305.660,00	311.440,00	308.550,00	309.995,00	309.273,00
	050999 Outros		305.660,00	305.660,00	311.440,00	308.550,00	309.995,00	309.273,00
	0510 RENDAS		3.039.129,00	3.039.129,00	4.255.172,00	4.647.151,00	4.851.161,00	4.249.156,00
	051001 TERRENOS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	051003 HABITAÇÕES		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	051004 EDIFÍCIOS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	051099 Outros		2.739.129,00	2.739.129,00	3.955.172,00	4.347.151,00	4.551.161,00	3.949.156,00
R5	Transferências e subsídios correntes		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R51	Transferências correntes		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60
R511	Administrações Públicas		32.463.030,00	32.463.030,00	38.015.545,27	38.226.938,62	37.376.880,29	37.858.749,60

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. 22
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
R5111	Administração Central - Estado		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
	Português							
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		31.002.207,00	31.002.207,00	35.795.624,34	35.292.880,55	34.544.251,45	34.925.306,00
060301	ESTADO		30.426.792,00	30.426.792,00	30.114.669,34	30.114.695,55	30.114.682,45	30.114.690,00
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro		14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00	14.901.638,00
0603010101	FUNDO GERAL MUNICIPAL		7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00
0603010102	FUNDO DE COESÃO MUNICIPAL		7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00	7.450.819,00
06030102	Fundo Social Municipal		1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00	1.345.430,00
06030103	Participação no IRS		2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00	2.578.868,00
06030106	Transferências de competências		8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00	8.242.549,00
	- Lei 50/2018							
06030107	PARTICIPAÇÃO DO IVA		444.626,00	444.626,00	444.626,00	444.626,00	444.626,00	444.626,00
06030108	Artigo 35º, nº 5 da Lei 73/2013		2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00
06030109	IMT JOVEM E COMPENSAÇÃO DL		167.371,00	167.371,00	167.371,00	167.371,00	167.371,00	167.371,00
	48-A/2024							
06030199	Outros		312.381,00	312.381,00	258,34	284,55	271,45	279,00
060306	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROECTOS CO-FINANCIADOS		575.415,00	575.415,00	5.680.955,00	5.178.185,00	4.429.569,00	4.810.616,00
06030601	FEDER		186.084,00	186.084,00	3.032.703,00	2.659.393,00	2.046.048,00	2.359.460,00
06030602	FSE		362.708,00	362.708,00	1.481.854,00	1.422.281,00	1.252.067,00	1.337.174,00
06030604	FSUE		1.000,00	1.000,00	1.050.000,00	1.025.500,00	1.037.750,00	1.031.625,00
06030605	FEAC		3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00
06030606	FUNDO PARA O ASILO, A MIGRAÇÃO E A INTEGRAÇÃO (FAMI)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06030607	PRR		20.348,00	20.348,00	111.123,00	65.736,00	88.429,00	77.082,00
06030608	PDR2020		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.393.842,00	1.393.842,00	2.152.939,93	2.867.077,07	2.765.647,84	2.866.462,60
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.206.915,00	1.206.915,00	1.997.082,93	2.695.685,07	2.602.023,84	2.698.954,60
06030701	Transferências de competências		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	- Lei 50/2018							
06030799	Outras		1.205.915,00	1.205.915,00	1.996.082,93	2.694.685,07	2.601.023,84	2.697.954,60
060309	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS- SUBSISTEMA DE PROTEÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL		186.927,00	186.927,00	155.857,00	171.392,00	163.624,00	167.508,00
R5115	Administração Local		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
0605	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
060501	CONTINENTE		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
06050104	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00	66.981,00
R6	Venda de bens e serviços	17.460,38	2.677.505,62	2.694.966,00	2.737.004,00	2.715.983,00	2.726.493,00	2.721.238,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	17.460,38	2.677.505,62	2.694.966,00	2.737.004,00	2.715.983,00	2.726.493,00	2.721.238,00
0701	VENDA DE BENS	985,90	396.312,10	397.298,00	398.958,00	398.128,00	398.543,00	398.335,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
070105	BENS INUTILIZADOS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
070108	MERCADORIAS		100.000,00	100.000,00	99.896,00	99.948,00	99.922,00	99.935,00
07010899	OUTROS		100.000,00	100.000,00	99.896,00	99.948,00	99.922,00	99.935,00
070109	MATÉRIAS DE CONSUMO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
070110	DESPERDÍCIOS, RESÍDUOS E REFUGOS		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
07011001	SOCATA		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
07011099	OUTROS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
070199	OUTROS	985,90	46.312,10	47.298,00	49.062,00	48.180,00	48.621,00	48.400,00
0702	SERVIÇOS	5.396,02	1.458.791,98	1.464.188,00	1.534.290,00	1.499.237,00	1.516.763,00	1.508.000,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		23.264,00	23.264,00	61.632,00	42.448,00	52.040,00	47.244,00
070203	VISTORIAS E ENSAIOS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Página: 1
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS O MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREATIVOS, CULTURAIS E DESPORTO	454,69	436.388,31	436.843,00	422.654,00	429.748,00	426.200,00	427.974,00
07020802	SERVIÇOS RECREATIVOS		271.275,00	271.275,00	244.338,00	257.806,00	251.071,00	254.439,00
0702080201	TURISMO SÉNIOR		10.000,00	10.000,00	9.998,00	9.999,00	9.998,00	9.999,00
0702080299	OUTROS		261.275,00	261.275,00	234.340,00	247.807,00	241.073,00	244.440,00
07020803	SERVIÇOS CULTURAIS	454,69	64.217,31	64.672,00	60.456,00	62.564,00	61.510,00	62.037,00
0702080301	TURISMO SÉNIOR		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0702080399	OUTROS	454,69	54.217,31	54.672,00	50.456,00	52.564,00	51.510,00	52.037,00
07020804	SERVIÇOS DESPORTIVOS		100.896,00	100.896,00	117.860,00	109.378,00	113.619,00	111.498,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	4.941,33	979.139,67	984.081,00	985.004,00	984.541,00	984.773,00	984.657,00
07020903	Transportes Colectivos de Pessoas e Mercadorias		286.383,00	286.383,00	287.724,00	287.053,00	287.389,00	287.221,00
0702090302	Transportes escolares		115,00	115,00	1.456,00	785,00	1.121,00	953,00
0702090303	TRANSPORTES DE PESSOAS E MERCADORIAS		286.268,00	286.268,00	286.268,00	286.268,00	286.268,00	286.268,00
07020904	Trabalhos por Conta de Particulares		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
07020905	Cemitérios		10.000,00	10.000,00	5.050,00	7.525,00	6.287,00	6.906,00
07020906	Mercados e Feiras	4.941,33	24.086,67	29.028,00	28.158,00	28.593,00	28.376,00	28.484,00
07020907	Parques de Estacionamento		9.329,00	9.329,00	6.603,00	7.966,00	7.285,00	7.625,00
07020999	Outros		549.341,00	549.341,00	557.469,00	553.404,00	555.436,00	554.421,00
0702099901	TRANSPORTES ESCOLARES		10.000,00	10.000,00	51.085,00	30.542,00	40.813,00	35.678,00
0702099902	JARDINS DE INFÂNCIA		184.125,00	184.125,00	182.642,00	183.383,00	183.013,00	183.198,00
0702099909	OUTROS		355.216,00	355.216,00	323.742,00	339.479,00	331.610,00	335.545,00
070299	OUTROS		10.000,00	10.000,00	55.000,00	32.500,00	43.750,00	38.125,00
0703	RENDAS	11.078,46	822.401,54	833.480,00	803.756,00	818.618,00	811.187,00	814.903,00
070301	HABITAÇÕES		671.873,00	671.873,00	596.873,00	634.373,00	615.623,00	624.998,00
070302	EDIFÍCIOS		10.000,00	10.000,00	55.000,00	32.500,00	43.750,00	38.125,00
070399	OUTRAS	11.078,46	140.528,54	151.607,00	151.883,00	151.745,00	151.814,00	151.780,00
08	Outras receitas correntes	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
0801	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
080199	OUTRAS	174,33	1.831.346,67	1.831.521,00	2.605.293,00	2.518.407,00	2.561.850,00	2.540.128,00
08019901	Indemnizações por deterioração, roubo e extravio de bens patrimoniais		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
08019902	Indemnizações de estragos provocados por outrem em viaturas ou outros equipamentos	174,33	165.671,67	165.846,00	163.654,00	164.750,00	164.202,00	164.476,00
08019903	IVA Reembolsado		946.226,00	946.226,00	946.226,00	946.226,00	946.226,00	946.226,00
08019904	IVA inversão da liquidação		150.103,00	150.103,00	150.103,00	150.103,00	150.103,00	150.103,00
08019999	Diversas		469.346,00	469.346,00	1.245.310,00	1.157.328,00	1.201.319,00	1.179.323,00
09	Receita de capital	11.565.635,00	11.565.635,00	11.565.635,00	19.610.844,00	12.943.715,00	11.117.338,00	11.011.401,00
0901	Venda de bens de investimento	182.455,00	182.455,00	182.455,00	426.771,00	348.915,00	319.381,00	365.022,00
090101	VENDE DE BENS DE INVESTIMENTO	182.455,00	182.455,00	182.455,00	426.771,00	348.915,00	319.381,00	365.022,00
09010101	TERRENOS	169.455,00	169.455,00	169.455,00	366.010,00	315.049,00	283.505,00	321.521,00
0901010101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS	66.466,00	66.466,00	66.466,00	171.771,00	142.243,00	126.827,00	146.947,00
0901010102	SOCIEDADES FINANCEIRAS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09010110	FAMÍLIAS	101.989,00	101.989,00	101.989,00	193.239,00	171.806,00	155.678,00	173.574,00
0902	HABITAÇÕES	3.000,00	3.000,00	3.000,00	22.210,00	14.350,00	13.187,00	16.582,00
090201	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090202	SOCIEDADES FINANCEIRAS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090210	FAMÍLIAS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.210,00	12.350,00	11.187,00	14.582,00
0903	EDIFÍCIOS	2.000,00	2.000,00	2.000,00	28.663,00	10.887,00	13.850,00	17.800,00
090301	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	27.663,00	9.887,00	12.850,00	16.800,00
090302	SOCIEDADES FINANCEIRAS	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.888,00	8.629,00	8.839,00	9.119,00
090401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.888,00	3.629,00	3.839,00	4.119,00
09040101	Equipamento de Transporte	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.888,00	1.629,00	1.839,00	2.119,00
09040102	Maquinaria e Equipamento	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. : 4
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
09040103	Outros		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090406	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
09040601	Equipamento de Transporte		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09040602	Maquinaria e Equipamento		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09040603	Outros		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090410	Famílias		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09041001	Equipamento de transporte		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09041003	Outros		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
R9	Transferências e subsídios de capital		11.073.900,00	11.073.900,00	18.874.076,00	12.285.158,00	10.488.138,00	10.336.648,00
R91	Transferências de capital		11.073.900,00	11.073.900,00	18.874.076,00	12.285.158,00	10.488.138,00	10.336.648,00
R911	Administrações Públicas		10.918.276,00	10.918.276,00	18.718.414,00	12.129.515,00	10.332.485,00	10.181.000,00
R9111	Administração Central - Estado		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
	Português							
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		7.045.761,00	7.045.761,00	11.040.289,00	8.484.524,00	8.370.927,00	8.227.726,00
100301	ESTADO		4.671.539,00	4.671.539,00	4.649.051,00	4.660.295,00	4.654.673,00	4.657.484,00
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro		1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00	1.655.738,00
1003010101	FUNDO GERAL MUNICIPAL		827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00
1003010102	FUNDO DE COESÃO MUNICIPAL		827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00	827.869,00
10030105	Art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73.2013		2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00	2.433.929,00
10030199	Outros		581.872,00	581.872,00	559.384,00	570.628,00	565.006,00	567.817,00
100307	ESTADO- PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA EM PROJECTOS CO-FINANCIADOS		2.374.222,00	2.374.222,00	6.391.238,00	3.824.229,00	3.716.254,00	3.570.242,00
10030701	FEDER		686.528,00	686.528,00	4.099.745,00	1.834.636,00	1.575.711,00	1.505.174,00
10030706	POSEUR		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
10030707	PRR		1.686.694,00	1.686.694,00	2.290.493,00	1.988.593,00	2.139.543,00	2.064.068,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
100308	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
10030899	Outras		3.767.806,00	3.767.806,00	7.573.388,00	3.540.268,00	1.856.828,00	1.848.548,00
R9115	Administração Local		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
1005	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
100501	CONTINENTE		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
10050101	MUNICIPIOS		104.709,00	104.709,00	104.737,00	104.723,00	104.730,00	104.726,00
R913	Outras		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
1007	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
100701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		155.624,00	155.624,00	155.662,00	155.643,00	155.653,00	155.648,00
R10	Outras receitas de capital		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
1301	OUTRAS		309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00	309.250,00
130101	INDEMNIZAÇÕES		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
130199	OUTRAS		109.250,00	109.250,00	109.250,00	109.250,00	109.250,00	109.250,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
15	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
1501	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
150101	REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS		30,00	30,00	747,00	392,00	569,00	481,00
R13	Receita efetiva [1]	40.142,49	63.217.730,51	63.257.873,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00
	Receita não efetiva [2]		5.880.327,00	5.880.327,00				
	Receita com passivos financeiros		5.880.327,00	5.880.327,00				
12	PASSIVOS FINANCEIROS		5.880.327,00	5.880.327,00				
1206	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		5.880.327,00	5.880.327,00				
120602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		5.880.327,00	5.880.327,00				
	Receita total [3] = [1] + [2]	40.142,49	69.098.057,51	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 5
Ano: 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D1		Despesa corrente		48.528.500,00	48.528.500,00	58.399.500,00	57.381.500,00	57.165.500,00	57.079.500,00
D11		Despesas com o pessoal		21.042.500,00	21.042.500,00	21.042.000,00	21.042.000,00	21.042.000,00	21.041.000,00
	02	Remunerações Certas e Permanentes		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
		CÂMARA MUNICIPAL		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		16.340.500,00	16.340.500,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00	16.340.000,00
	010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00
	010104	PESSOAL DOS QUADROS- REGIME DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO		12.167.500,00	12.167.500,00	12.167.000,00	12.167.000,00	12.167.000,00	12.167.000,00
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		10.997.000,00	10.997.000,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
	010111	REPRESENTAÇÃO		85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00
	010112	SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00
	010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00
D12		Abonos Variáveis ou Eventuais		720.000,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	719.000,00
	01	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
	01021302	OUTROS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	01021303	Senhas de presença		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	02	CÂMARA MUNICIPAL		652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	651.000,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	651.000,00
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	652.000,00	651.000,00
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO		58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00
	010205	ABONO PARA FALHAS		11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	10.500,00
	010206	FORMAÇÃO		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	010208	SUBSÍDIOS E ABONOS DE FIXAÇÃO, RESIDÊNCIA E ALOJAMENTO		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO		56.500,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00	56.500,00
	010212	INDENIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
	01021301	PRÉMIOS DE DESEMPENHO		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	01021302	OUTROS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	01021303	Senhas de presença		67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
	010214	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
D13		Segurança social		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
	02	CÂMARA MUNICIPAL		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. : 6
Ago : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
01	DESPESAS COM O PESSOAL		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
0103	SEGURANÇA SOCIAL		3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00	3.982.000,00
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00	3.651.500,00
01030501	ADSE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01030502	SEGURANÇA SOCIAL PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTFP)		3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00	3.649.500,00
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00
0103050202	REGIME GERAL - IGPSS		1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00
01030503	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
010308	OUTRAS PENSÕES		7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
010309	SEGUROS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
01030901	SEGUROS ACIDENTES TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
010310	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01031001	EVENTUALIDADE MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01031099	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
D2								
01	Aquisição de bens e serviços		13.961.400,00	13.961.400,00	25.765.400,00	24.812.400,00	24.801.400,00	24.811.400,00
02	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
0201	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
020108	AQUISIÇÃO DE BENS		4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
020121	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
020121	OUTROS BENS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
020209	COMUNICAÇÕES		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
020217	PUBLICIDADE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
020225	OUTROS SERVIÇOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		13.957.000,00	13.957.000,00	25.761.000,00	24.808.000,00	24.797.000,00	24.807.000,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		13.957.000,00	13.957.000,00	25.761.000,00	24.808.000,00	24.797.000,00	24.807.000,00
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		2.670.500,00	2.670.500,00	5.970.000,00	5.880.000,00	5.880.000,00	5.890.000,00
020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		235.500,00	235.500,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		294.500,00	294.500,00	850.000,00	850.000,00	850.000,00	850.000,00
02010201	GASOLINA		28.500,00	28.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
02010202	GASÓLEO		261.000,00	261.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
02010299	OUTROS		5.000,00	5.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020103	MUNICIONES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020104	LIMPEZA E HIGIENE		5.500,00	5.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1.817.500,00	1.817.500,00	2.055.000,00	2.065.000,00	2.075.000,00	2.085.000,00
020106	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFECCIONAR		29.000,00	29.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		7.000,00	7.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
020110	PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		5.000,00	5.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		13.000,00	13.000,00	55.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
020116	MERCADORIAS PARA VENDA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
02011603	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0201160399	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		11.000,00	11.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 7
Ano: 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		11.000,00	11.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
020121	OUTROS BENS		215.500,00	215.500,00	683.000,00	593.000,00	583.000,00	583.000,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		11.286.500,00	11.286.500,00	19.791.000,00	18.928.000,00	18.917.000,00	18.917.000,00
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		2.242.000,00	2.242.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
020202	LIMPEZA E HIGIENE		455.000,00	455.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		114.500,00	114.500,00	275.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		148.500,00	148.500,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
020205	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		33.500,00	33.500,00	235.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
020209	COMUNICAÇÕES		109.000,00	109.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
020210	TRANSPORTES		401.500,00	401.500,00	1.687.000,00	1.667.000,00	1.667.000,00	1.667.000,00
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		2.000,00	2.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
020212	SEGUROS		241.000,00	241.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00	310.000,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		19.500,00	19.500,00	91.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
020214	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		379.000,00	379.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
020215	FORMAÇÃO		10.000,00	10.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020217	PUBLICIDADE		26.000,00	26.000,00	482.000,00	456.000,00	456.000,00	456.000,00
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		57.500,00	57.500,00	321.000,00	301.000,00	301.000,00	301.000,00
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		24.000,00	24.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		4.654.500,00	4.654.500,00	7.056.000,00	6.415.000,00	6.415.000,00	6.415.000,00
020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		25.500,00	25.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		10.000,00	10.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
020225	OUTROS SERVIÇOS		2.321.500,00	2.321.500,00	3.262.000,00	3.171.000,00	3.160.000,00	3.160.000,00
03	Juros e outros encargos		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		591.000,00	591.000,00	607.000,00	547.000,00	442.000,00	347.000,00
0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		575.500,00	575.500,00	576.000,00	516.000,00	411.000,00	316.000,00
030103	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		572.000,00	572.000,00	561.000,00	511.000,00	406.000,00	311.000,00
03010301	Empréstimos de curto prazo		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos		571.000,00	571.000,00	560.000,00	510.000,00	405.000,00	310.000,00
030105	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03010502	Empréstimos de médio e longo prazos		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030106	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		2.500,00	2.500,00	14.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
03010602	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZO		2.500,00	2.500,00	14.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0302	OUTROS ENCARGOS CORRENTES DA DÍVIDA PÚBLICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030201	DESPESAS DIVERSAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		7.500,00	7.500,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
030301	TERRENOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030302	HABITAÇÕES		1.000,00	1.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
030303	EDIFÍCIOS		1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030304	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
030307	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0304	JUROS TRIBUTÁRIOS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
030401	INDEMNIZATÓRIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
030402	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0305	OUTROS JUROS		4.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
030502	OUTROS		4.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
03050201	DESPESAS DIVERSAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03050202	JUROS DE MORA		2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03050299	OUTROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 8
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica		Designação	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual				
			Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D4		Transferências e subsídios correntes		7.035.000,00	7.035.000,00	9.342.000,00	9.337.000,00	9.337.000,00	9.337.000,00
D41		Transferências correntes		4.290.000,00	4.290.000,00	6.807.000,00	6.802.000,00	6.802.000,00	6.802.000,00
D411		Administrações Públicas		2.837.000,00	2.837.000,00	3.923.000,00	3.918.000,00	3.918.000,00	3.918.000,00
D4111		Administração Central - Estado Português		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
0403		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
040301		ESTADO		909.000,00	909.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00	1.376.000,00
D4112		Administração Central - Outras entidades		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
0403		ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
040305		SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.000,00	1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
D4115		Administração Local		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
0405		ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
040501		CONTINENTE		1.927.000,00	1.927.000,00	2.532.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00	2.527.000,00
04050101		Municípios		52.000,00	52.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
04050102		Freguesias		1.861.000,00	1.861.000,00	2.301.000,00	2.301.000,00	2.301.000,00	2.301.000,00
04050104		Associação de Municípios		11.000,00	11.000,00	105.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
04050106		Regiões de Turismo		2.000,00	2.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
04050108		Outros		1.000,00	1.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
D412		Entidades do Setor Não Lucrativo		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
0407		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
040701		INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.405.000,00	1.405.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00	2.282.000,00
D413		Famílias		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
0408		FAMÍLIAS		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
040802		OUTRAS		30.000,00	30.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
04080201		PROGRAMAS OCUPACIONAIS		7.000,00	7.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00
04080202		OUTRAS		23.000,00	23.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
D414		Outras		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
0401		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		18.000,00	18.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00	177.000,00
040101		PÚBLICAS		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
04010101		Empresas públicas municipais e intermunicipais		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
040102		PRIVADAS		8.000,00	8.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
D42		Subsídios Correntes		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
02		CÂMARA MUNICIPAL		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
05		SUBSÍDIOS		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
0501		SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		2.745.000,00	2.745.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00	2.535.000,00
050101		PÚBLICAS		1.069.500,00	1.069.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
05010101		Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais		1.069.500,00	1.069.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00
050103		PRIVADAS		1.675.500,00	1.675.500,00	1.735.000,00	1.735.000,00	1.735.000,00	1.735.000,00
D5		Outras despesas correntes		5.898.600,00	5.898.600,00	1.643.100,00	1.643.100,00	1.543.100,00	1.543.100,00
01		ASSEMBLEIA MUNICIPAL		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
06		OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
0602		DIVERSAS		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
060203		OUTRAS		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág. 9
Ano : 2026

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Períodos anteriores	Orçamento 2026 Período	Soma	Plano orçamental plurianual			
					2027	2028	2029	2030
02	06020305 Outras		1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
	CÂMARA MUNICIPAL		5.897.500,00	5.897.500,00	1.642.000,00	1.642.000,00	1.542.000,00	1.542.000,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		5.897.500,00	5.897.500,00	1.642.000,00	1.642.000,00	1.542.000,00	1.542.000,00
0602	DIVERSAS		5.897.500,00	5.897.500,00	1.642.000,00	1.642.000,00	1.542.000,00	1.542.000,00
060201	IMPOSTOS E TAXAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06020101	IMPOSTOS E TAXAS PAGOS PELA AUTARQUIA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0602010199	Outras		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
060203	OUTRAS		5.896.500,00	5.896.500,00	1.641.000,00	1.641.000,00	1.541.000,00	1.541.000,00
06020302	IVA PAGO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
06020304	SERVIÇOS BANCÁRIOS		5.000,00	5.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
06020305	Outras		5.890.500,00	5.890.500,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
D6	Despesa de capital		18.112.000,00	18.112.000,00	18.124.000,00	13.212.500,00	11.188.000,00	11.237.000,00
	Aquisição de bens de capital		15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		15.328.000,00	15.328.000,00	14.049.000,00	9.238.500,00	7.214.000,00	7.264.000,00
0701	INVESTIMENTOS		13.452.000,00	13.452.000,00	11.172.000,00	6.544.400,00	5.822.000,00	5.782.000,00
070101	TERRENOS		10.500,00	10.500,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
070102	HABITAÇÕES		2.672.500,00	2.672.500,00	1.350.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
07010202	Aquisição		10.000,00	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07010203	Reparação e Beneficiação		2.662.500,00	2.662.500,00	1.300.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
070103	EDIFÍCIOS		7.674.000,00	7.674.000,00	4.995.000,00	2.300.000,00	1.880.000,00	1.840.000,00
07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		2.725.000,00	2.725.000,00	1.630.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		1.619.000,00	1.619.000,00	550.000,00	750.000,00	600.000,00	600.000,00
07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE		40.000,00	40.000,00	340.000,00	100.000,00	50.000,00	10.000,00
	FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA							
07010304	CRECHES		20.000,00	20.000,00	100.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
07010305	ESCOLAS		406.000,00	406.000,00	1.000.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
07010307	Outros		2.864.000,00	2.864.000,00	1.375.000,00	920.000,00	700.000,00	700.000,00
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		1.256.000,00	1.256.000,00	2.480.000,00	2.030.000,00	1.730.000,00	1.730.000,00
07010401	Viadutos, Arruamentos E Obras		125.000,00	125.000,00	515.000,00	415.000,00	365.000,00	365.000,00
	Complementares							
07010404	Iluminação Pública		170.500,00	170.500,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
07010405	Parques E Jardins		220.000,00	220.000,00	450.000,00	100.000,00		
07010406	Instalações Desportivas e Recreativas		298.500,00	298.500,00	615.000,00	715.000,00	715.000,00	715.000,00
07010409	Sinalização e Trânsito		46.000,00	46.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07010412	Cemitérios		200.000,00	200.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
07010413	OUTROS		196.000,00	196.000,00	600.000,00	500.000,00	350.000,00	350.000,00
070106	MATERIAL DE TRANSPORTES		177.000,00	177.000,00	170.000,00	147.400,00	170.000,00	170.000,00
07010602	Outro material de transporte		177.000,00	177.000,00	170.000,00	147.400,00	170.000,00	170.000,00
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		19.000,00	19.000,00	110.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		222.500,00	222.500,00	165.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		14.500,00	14.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		623.500,00	623.500,00	668.000,00	598.000,00	573.000,00	573.000,00
07011002	Outro-equipamento básico		623.500,00	623.500,00	668.000,00	598.000,00	573.000,00	573.000,00
070111	FERRAMENTOS E UTENSÍLIOS		19.000,00	19.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
070115	OUTROS INVESTIMENTOS		763.500,00	763.500,00	941.000,00	921.000,00	921.000,00	921.000,00
0702	LOCAÇÃO FINANCEIRA		72.000,00	72.000,00	230.000,00	262.600,00	215.000,00	215.000,00
070201	TERRENOS- LOCAÇÃO FINANCEIRA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
070203	EDIFÍCIOS- LOCAÇÃO FINANCEIRA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
070204	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
070205	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO		42.000,00	42.000,00	200.000,00	232.600,00	185.000,00	185.000,00
	FINANCEIRA							
07020502	AQUISIÇÃO DE VIATURAS		42.000,00	42.000,00	200.000,00	232.600,00	185.000,00	185.000,00
070207	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO- LOCAÇÃO		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	FINANCEIRA							
0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO		1.804.000,00	1.804.000,00	2.647.000,00	2.431.500,00	1.177.000,00	1.267.000,00
070301	TERRENOS E RECURSOS NATURAIS		4.500,00	4.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
070303	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS		1.799.500,00	1.799.500,00	2.640.000,00	2.424.500,00	1.170.000,00	1.260.000,00
07030301	Viadutos, arruamentos e obras		1.514.000,00	1.514.000,00	1.910.000,00	1.854.500,00	900.000,00	990.000,00
	complementares							
07030308	Viação Rural		43.000,00	43.000,00	450.000,00	400.000,00	250.000,00	250.000,00

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Pág.: 10
Ano: 2026

Tipo de Orçamento: DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: APENAS C/ MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2026		Plano orçamental plurianual			
			Período	Soma	2027	2028	2029	2030
D7	07030312 CEMITÉRIOS		5.000,00	5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	07030313 Outros		237.500,00	237.500,00	260.000,00	150.000,00		
	Transferências e subsídios de capital		2.782.000,00	2.782.000,00	4.073.000,00	3.972.000,00	3.972.000,00	3.971.000,00
	D71 Transferências de capital		2.782.000,00	2.782.000,00	4.073.000,00	3.972.000,00	3.972.000,00	3.971.000,00
	D711 Administrações Públicas		2.027.000,00	2.027.000,00	2.987.000,00	2.886.000,00	2.886.000,00	2.886.000,00
D7111	Administração Central - Estado Português		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	0803 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
	080301 ESTADO		237.000,00	237.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00
D7112	Administração Central - Outras entidades		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	0803 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	080306 SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
D7115	Administração Local		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	0805 ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
	080501 CONTINENTE		1.785.000,00	1.785.000,00	2.741.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00	2.640.000,00
08050101	Municípios		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	08050102 Freguesias		1.759.500,00	1.759.500,00	2.726.000,00	2.625.000,00	2.625.000,00	2.625.000,00
	08050104 Associação de Municípios		15.500,00	15.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	08050107 Assembleia Distrital		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	0807 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
	080701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS-		749.000,00	749.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00	1.080.000,00
D714	Outras		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
02	CÂMARA MUNICIPAL		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
	0801 SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00
	080101 PÚBLICAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
08010101	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	080102 PRIVADAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	D8 Outras despesas de capital		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	1102 DIVERSAS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	110299 Outras		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	11029999 OUTRAS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
D10	Despesa efetiva [4]		66.640.500,00	66.640.500,00	76.523.500,00	70.594.000,00	68.353.500,00	68.316.500,00
	Despesa não efetiva [5]		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	Despesa com passivos financeiros		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	02 CÂMARA MUNICIPAL		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS		2.497.700,00	2.497.700,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00
	1005 EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	100503 SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	1006 EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		2.496.700,00	2.496.700,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00
100603	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		2.450.700,00	2.450.700,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	100606 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		16.000,00	16.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		69.138.200,00	69.138.200,00	78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	70.782.500,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : APENAS C/ MOVIMENTO Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2026			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2027	2028	2029	2030
	Saldo total [3] - [6]	40.142,49	-40.142,49					
	Saldo global [1] - [4]	40.142,49	-3.422.769,49	-3.382.627,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00	2.466.000,00

ORGÃO EXECUTIVO

22/02/25

ORGÃO DELIBERATIVO

24/02/25

ENTIDADE	RESUMO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO	DATAÇÃO INICIAL DO ANO 2026
Município de Covilhã		

PÁGINA : 1

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISÃO
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2025	PAGAM. PREV DE OUT-2025	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2027	2028	2029	OUTROS	
01	EDUCAÇÃO	16.743.724,31		4.227.000,00	4.227.000,00		7.088.000,00	6.088.000,00	6.088.000,00	59.225.000,00	99.469.724,31
0101	EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	2.281.436,01		393.000,00	393.000,00		802.000,00	862.000,00	872.000,00	8.495.000,00	13.705.436,01
0102	ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO	14.462.288,30		3.834.000,00	3.834.000,00		6.286.000,00	5.226.000,00	5.216.000,00	50.730.000,00	85.744.288,30
02	CULTURA DESPORTO E TEMPOS LIVRES	18.643.138,52		4.235.000,00	4.235.000,00		6.903.000,00	6.778.000,00	6.378.000,00	23.753.000,00	66.690.138,52
0201	CULTURA	12.258.247,68		1.766.000,00	1.766.000,00		4.023.000,00	3.588.000,00	3.348.000,00	7.503.000,00	32.496.247,68
0202	DESPORTO E TEMPOS LIVRES	6.384.890,84		2.469.000,00	2.469.000,00		2.880.000,00	3.190.000,00	3.030.000,00	16.250.000,00	34.193.890,84
03	AÇÃO SOCIAL	2.443.255,80		686.000,00	686.000,00		919.000,00	810.000,00	819.000,00	2.736.000,00	8.389.255,80
0301	INFRAESTRUTURAS SOCIAIS	625.909,75		361.500,00	361.500,00		320.000,00	320.000,00	320.000,00	2.240.000,00	4.187.409,75
0302	AÇÃO SOCIAL	1.817.346,05		324.500,00	324.500,00		599.000,00	490.000,00	499.000,00	496.000,00	4.201.846,05
04	SAÚDE	120.894,43		2.483.000,00	2.483.000,00		1.120.000,00	350.000,00	350.000,00	2.450.000,00	6.873.894,43
0402	INSTALAÇÕES DE SAÚDE	120.894,43		2.483.000,00	2.483.000,00		1.120.000,00	350.000,00	350.000,00	2.450.000,00	6.873.894,43
05	ABITACÃO E URBANISMO	11.986.761,68		4.842.500,00	4.842.500,00		4.562.000,00	2.887.000,00	2.437.000,00	19.477.000,00	46.132.261,68
0501	ABITACÃO	6.725.662,26		2.672.500,00	2.672.500,00		1.350.000,00	100.000,00	100.000,00	700.000,00	11.648.162,26
0502	PLANEJAMENTO URBANÍSTICO	1.191.397,93		755.500,00	755.500,00		919.000,00	916.000,00	919.000,00	6.370.000,00	11.046.897,93
0503	ILUMINACÃO PÚBLICA	152.395,00		170.500,00	170.500,00		220.000,00	220.000,00	220.000,00	1.600.000,00	2.582.895,00
0504	URBANIZAÇÃO	3.903.283,49		484.500,00	484.500,00		1.357.000,00	1.257.000,00	1.207.000,00	10.807.000,00	19.015.783,49
0505	REQUALIFICAÇÃO URBANA	14.022,80		759.500,00	759.500,00		725.000,00	400.000,00			1.899.522,80
06	SANEAMENTO E SALUBRIDADE	1.241.503,52		450.500,00	450.500,00		1.125.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	7.875.000,00	12.942.003,52
0602	HIGIENE PÚBLICA	237.265,92		50.000,00	50.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.050.000,00	1.787.265,92
0603	CEMITÉRIOS	1.004.237,60		400.500,00	400.500,00		975.000,00	975.000,00	975.000,00	6.825.000,00	11.154.737,60
07	PROTEÇÃO CIVIL	3.330.641,42		1.706.500,00	1.706.500,00		1.751.000,00	1.441.000,00	1.340.000,00	7.740.000,00	17.110.141,42
0701	PROTEÇÃO DE FLORESTAS	1.419.243,06		366.500,00	366.500,00		600.000,00	450.000,00	450.000,00	5.250.000,00	8.535.743,06
0702	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS	1.912.398,36		1.340.000,00	1.340.000,00		1.151.000,00	991.000,00	890.000,00	2.490.000,00	8.574.398,36
08	DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E ABASTECIMENTO PÚBLICO	3.291.374,07		327.500,00	327.500,00		2.375.000,00	2.135.000,00	1.890.000,00	3.810.000,00	13.828.874,07
0802	TURISMO	164.766,78		164.500,00	164.500,00		515.000,00	515.000,00	325.000,00	2.215.000,00	3.525.266,78
0803	MERCADOS E FEIRAS	3.096.607,29		113.000,00	113.000,00		1.510.000,00	1.270.000,00	1.215.000,00	1.245.000,00	8.449.607,29
0804	ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS LIGADOS AO ABASTECIME			50.000,00	50.000,00		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.450.000,00
09	COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES	8.448.585,99		1.477.000,00	1.477.000,00		1.731.000,00	1.675.500,00	1.121.000,00	9.187.000,00	23.640.085,99
0901	REDE VIÁRIA E SINALIZAÇÃO	7.753.763,33		1.473.000,00	1.473.000,00		1.729.000,00	1.674.500,00	1.120.000,00	9.180.000,00	22.901.263,33
0902	TRANSPORTES	714.822,66		4.000,00	4.000,00		11.000,00	1.000,00	1.000,00	7.000,00	738.822,66
10	DEFESA DO MEIO AMBIENTE	2.175,58		226.000,00	226.000,00		456.000,00	106.000,00	6.000,00	42.000,00	838.175,58
1001	PARQUES E JARDINS	2.175,58		226.000,00	226.000,00		456.000,00	106.000,00	6.000,00	42.000,00	838.175,58
11	MODERNIZAÇÃO E RENOVACÃO DOS SERVIÇOS	6.708.515,78		2.013.000,00	2.013.000,00		1.249.000,00	1.125.000,00	1.130.000,00	8.885.000,00	21.130.515,78
1101	CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	996.183,47		348.500,00	348.500,00		330.000,00	280.000,00	310.000,00	2.170.000,00	4.434.683,47
1102	APOIO ÀS FREGUESIAS	1.830.075,41		912.500,00	912.500,00		501.000,00	400.000,00	400.000,00	2.800.000,00	6.843.575,41
1103	EQUIPAMENTO DIVERSO	3.856.826,43		746.000,00	746.000,00		435.000,00	445.000,00	420.000,00	3.915.000,00	9.817.826,43
1104	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	25.436,27		6.000,00	6.000,00		3.000,00				34.436,27
14	TRANSFERÊNCIAS PARA SOCIEDADES	5.216.724,36		2.765.000,00	2.765.000,00		2.676.000,00	2.676.000,00	2.676.000,00	29.405.000,00	45.414.724,36
1401	TRANSFERÊNCIAS PARA EMPRESAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS	1.262.665,89		1.080.500,00	1.080.500,00		951.000,00	951.000,00	951.000,00	10.450.000,00	15.446.365,89
1402	TRANSFERÊNCIAS PARA SOCIEDADES PRIVADAS	3.953.858,47		1.684.500,00	1.684.500,00		1.725.000,00	1.725.000,00	1.725.000,00	18.955.000,00	29.768.358,47
15	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E LOCAL	9.418.246,84		2.043.000,00	2.043.000,00		2.376.000,00	2.376.000,00	2.376.000,00	24.142.000,00	42.731.246,84
1501	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	110.919,90		255.000,00	255.000,00		341.000,00	341.000,00	341.000,00	1.817.000,00	3.205.919,90
1502	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL	9.307.326,94		1.788.000,00	1.788.000,00		2.035.000,00	2.035.000,00	2.035.000,00	22.325.000,00	39.525.326,94
99	OUTROS	161.092.094,26		41.456.200,00	41.456.200,00		44.647.500,00	43.487.500,00	43.282.500,00	485.526.500,00	819.482.294,26
A TRANSPORTAR ...		87.596.542,30		27.482.000,00	27.482.000,00		34.342.000,00	29.572.500,00	27.537.000,00	199.721.000,00	405.251.042,30

ENTIDADE Município de Covilhã	RESUMO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO	HT.	DOÇÕES INICIAIS DO ANO 2024
----------------------------------	------------------------------------	-----	--------------------------------

PÁGINA : 2

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		GASTOS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISÃO
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2025	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2027	2028	2029	OUTROS	
	A TRANSPORTAR ...	87.546.542,30		27.482.000,00	27.482.000,00		34.342.000,00	29.572.500,00	27.537.000,00	198.721.000,00	405.251.042,30
9901	ADMINISTRAÇÃO GERAL	161.092.094,26		41.656.200,00	41.656.200,00		48.647.500,00	43.487.500,00	43.282.500,00	485.526.500,00	819.692.294,26
	TOTAL GERAL ...	248.638.636,56		69.138.200,00	69.138.200,00		78.989.500,00	73.060.000,00	70.819.500,00	684.247.500,00	1.224.943.336,56

ENTIDADE	RESUMO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS	OPERAÇÕES FINANCEIRAS DO ANO 2026
Município de Covilhã		

Página : 1

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISÃO
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
		PAGAM. 2025 1-000-2025	PAGAM. PREV DE OUT-2025	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2027	2028	2029	OUTROS	
01	EDUCAÇÃO	1.001.918,93		568.500,00	568.500,00		1.505.000,00	675.000,00	675.000,00	4.725.000,00	9.230.418,93
0101	EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	284.178,56		32.000,00	32.000,00		115.000,00	165.000,00	165.000,00	1.155.000,00	1.916.178,56
0102	ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO	797.740,37		536.500,00	536.500,00		1.390.000,00	510.000,00	510.000,00	3.570.000,00	7.314.240,37
02	CULTURA DESPORTO E TEMPO LIVRES	6.550.360,70		3.297.500,00	3.297.500,00		2.910.000,00	2.985.000,00	2.585.000,00	16.495.000,00	34.822.860,70
0201	CULTURA	4.117.571,19		1.022.500,00	1.022.500,00		995.000,00	770.000,00	520.000,00	3.640.000,00	11.065.071,19
0202	DESPORTO E TEMPO LIVRES	2.432.789,51		2.275.000,00	2.275.000,00		1.915.000,00	2.215.000,00	2.065.000,00	12.855.000,00	23.757.789,51
03	AÇÃO SOCIAL	625.909,75		361.500,00	361.500,00		320.000,00	320.000,00	320.000,00	2.240.000,00	4.187.409,75
0301	INFRAESTRUTURAS SOCIAIS	625.909,75		361.500,00	361.500,00		320.000,00	320.000,00	320.000,00	2.240.000,00	4.187.409,75
04	Saúde	120.894,43		2.483.000,00	2.483.000,00		1.120.000,00	350.000,00	350.000,00	2.450.000,00	6.873.894,43
0402	INSTALAÇÕES DE SAÚDE	120.894,43		2.483.000,00	2.483.000,00		1.120.000,00	350.000,00	350.000,00	2.450.000,00	6.873.894,43
05	HABITAÇÃO E URBANISMO	11.972.739,68		4.283.000,00	4.283.000,00		4.237.000,00	2.887.000,00	2.437.000,00	19.477.000,00	45.293.739,68
0501	HABITAÇÃO	6.725.662,26		2.672.500,00	2.672.500,00		1.550.000,00	100.000,00	100.000,00	700.000,00	11.648.162,26
0502	PLANEJAMENTO URBANÍSTICO	1.191.397,93		755.500,00	755.500,00		910.000,00	910.000,00	910.000,00	6.370.000,00	11.046.897,93
0503	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	152.395,80		170.500,00	170.500,00		220.000,00	220.000,00	220.000,00	1.600.000,00	2.582.895,80
0504	URBANIZAÇÃO	3.903.283,69		484.500,00	484.500,00		1.357.000,00	1.257.000,00	1.207.000,00	10.807.000,00	19.015.783,69
0505	REQUALIFICAÇÃO URBANA			200.000,00	200.000,00		400.000,00	400.000,00		1.000.000,00	1.000.000,00
06	SANEAMENTO E SALUBRIDADE	1.241.503,52		450.500,00	450.500,00		1.125.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	7.875.000,00	12.942.003,52
0602	HIGIENE PÚBLICA	237.265,92		50.000,00	50.000,00		150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.050.000,00	1.787.265,92
0603	CEMITÉRIOS	1.004.237,60		400.500,00	400.500,00		975.000,00	975.000,00	975.000,00	6.825.000,00	11.154.737,60
07	PROTEÇÃO CIVIL	1.419.243,06		389.000,00	389.000,00		900.000,00	750.000,00	450.000,00	5.250.000,00	9.158.243,06
0701	PROTEÇÃO DE FLORESTAS	1.419.243,06		366.500,00	366.500,00		600.000,00	450.000,00	450.000,00	5.250.000,00	8.535.743,06
0702	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS			22.500,00	22.500,00		300.000,00	300.000,00		622.500,00	622.500,00
08	DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E ABASTECIMENTO PÚBLICO	195.765,54		252.500,00	252.500,00		1.185.000,00	945.000,00	720.000,00	2.640.000,00	5.938.265,54
0802	TURISMO	194.766,78		152.500,00	152.500,00		485.000,00	485.000,00	315.000,00	2.205.000,00	3.837.266,78
0803	MERCADOS E FEIRAS	998,76		50.000,00	50.000,00		350.000,00	110.000,00	55.000,00	85.000,00	630.998,76
0804	ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS LIGADOS AO ABASTECIMENTO			50.000,00	50.000,00		350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.450.000,00
09	COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES	8.448.585,99		1.477.000,00	1.477.000,00		1.731.000,00	1.675.500,00	1.121.000,00	9.187.000,00	23.640.085,99
0901	REDE VIÁRIA E SINALIZAÇÃO	7.733.763,33		1.473.000,00	1.473.000,00		1.720.000,00	1.674.500,00	1.120.000,00	9.186.000,00	22.901.263,33
0902	TRANSPORTES	714.822,66		4.000,00	4.000,00		11.000,00	1.000,00	1.000,00	7.000,00	738.822,66
10	DEFESA DO MEIO AMBIENTE	2.175,58		226.000,00	226.000,00		456.000,00	106.000,00	6.000,00	42.000,00	838.175,58
1001	PARQUES E JARDINS	2.175,58		226.000,00	226.000,00		456.000,00	106.000,00	6.000,00	42.000,00	838.175,58
11	MODERNIZAÇÃO E RENOVACÃO DOS SERVIÇOS	6.704.026,28		2.010.000,00	2.010.000,00		1.266.000,00	1.125.000,00	1.130.000,00	8.885.000,00	21.126.026,28
1101	CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	996.183,47		348.500,00	348.500,00		330.000,00	280.000,00	310.000,00	2.170.000,00	4.434.683,47
1102	APOIO ÀS FREGUESIAS	1.830.075,61		912.500,00	912.500,00		501.000,00	400.000,00	400.000,00	2.800.000,00	6.843.575,61
1103	EQUIPAMENTO DIVERSO	3.856.820,43		746.000,00	746.000,00		435.000,00	445.000,00	420.000,00	3.915.000,00	9.817.820,43
1104	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	20.946,77		3.000,00	3.000,00						23.946,77
14	TRANSFERÊNCIAS PARA SOCIEDADES			6.000,00	6.000,00		6.000,00	6.000,00	6.000,00	35.000,00	59.000,00
1401	TRANSFERÊNCIAS PARA EMPRESAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS			1.000,00	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00		4.000,00
1402	TRANSFERÊNCIAS PARA SOCIEDADES PRIVADAS			5.000,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	35.000,00	55.000,00
15	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E LOCAL	61.084,22		267.500,00	267.500,00		261.000,00	261.000,00	261.000,00	1.827.000,00	2.917.584,22
1501	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	61.084,22		242.000,00	242.000,00		246.000,00	246.000,00	246.000,00	1.722.000,00	2.742.084,22
1502	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL			25.500,00	25.500,00		15.000,00	15.000,00	15.000,00	105.000,00	175.500,00
99	OUTROS	24.244.368,22		4.537.700,00	4.537.700,00		3.568.000,00	2.468.000,00	2.468.000,00	51.800.000,00	89.086.098,22
A TRANSFERIR ...		38.403.207,68		16.072.000,00	16.072.000,00		17.022.000,00	13.210.500,00	11.186.000,00	81.128.000,00	177.021.707,68

ENTIDADE	RESUMO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO ANO 2026
Município de Covilhã		

PÁGINA : 2

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		GASTOS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISTO
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
		PAGAM. ATÉ 1-07-2025	PAGAM. PREV DE 07-2025	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2027	2028	2029	OUTROS	
	A TRANSPORTAR ...	38.403.207,68		16.072.000,00	16.072.000,00		17.022.000,00	13.210.500,00	11.186.000,00	81.128.000,00	177.021.707,68
9901	ADMINISTRAÇÃO GERAL	24.244.398,22		4.537.700,00	4.537.700,00		3.568.000,00	2.468.000,00	2.468.000,00	51.800.000,00	89.086.098,22
	TOTAL GERAL ...	62.647.605,90		20.609.700,00	20.609.700,00		20.590.000,00	15.678.500,00	13.654.000,00	132.928.000,00	266.107.805,90

ENTIDADE	RESUMO DO PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAL	DOAÇÕES INICIAIS DO ANO 2024
Município de Covilhã		

PÁGINA : 1

OBJETIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)							TOTAL PREVISÃO
				ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEQUENTES				
		PAGAM. ATÉ 1-JUN-2025	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2027	2028	2029	OUTROS	
01	EDUCAÇÃO	15.661.805,38		3.658.500,00	3.658.500,00		5.583.000,00	5.413.000,00	5.423.000,00	54.500.000,00	90.239.365,38
0101	EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	1.997.257,45		361.000,00	361.000,00		687.000,00	687.000,00	707.000,00	7.340.000,00	11.785.257,45
0102	ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO	13.664.547,93		3.297.500,00	3.297.500,00		4.896.000,00	4.716.000,00	4.716.000,00	47.160.000,00	78.450.047,93
02	CULTURA DESPORTO E TEMPOS LIVRES	12.692.777,82		937.500,00	937.500,00		3.993.000,00	3.793.000,00	3.793.000,00	7.258.000,00	31.467.277,82
0201	CULTURA	8.149.676,49		743.500,00	743.500,00		3.028.000,00	2.828.000,00	2.828.000,00	3.863.000,00	21.431.176,49
0202	DESPORTO E TEMPOS LIVRES	3.950.101,33		194.000,00	194.000,00		965.000,00	965.000,00	965.000,00	3.395.000,00	10.436.101,33
03	AÇÃO SOCIAL	1.817.346,05		324.500,00	324.500,00		590.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00	4.201.846,05
0302	AÇÃO SOCIAL	1.817.346,05		324.500,00	324.500,00		590.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00	4.201.846,05
05	HABITAÇÃO E URBANISMO	14.022,00		559.500,00	559.500,00		325.000,00				889.522,00
0505	REQUALIFICAÇÃO URBANA	14.022,00		559.500,00	559.500,00		325.000,00				889.522,00
07	PROTEÇÃO CIVIL	1.912.398,36		1.317.500,00	1.317.500,00		691.000,00	690.000,00	690.000,00	2.490.000,00	7.951.898,36
0702	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS	1.912.398,36		1.317.500,00	1.317.500,00		691.000,00	690.000,00	690.000,00	2.490.000,00	7.951.898,36
08	DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E ABASTECIMENTO PÚBLICO	3.095.608,53		75.000,00	75.000,00		1.190.000,00	1.190.000,00	1.170.000,00	1.170.000,00	7.890.608,53
0802	TURISMO			12.000,00	12.000,00		30.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00	92.000,00
0803	MERCADOS E FEIRAS	3.095.608,53		63.000,00	63.000,00		1.160.000,00	1.160.000,00	1.160.000,00	1.160.000,00	7.798.608,53
11	MODERNIZAÇÃO E RENOVÇÃO DOS SERVIÇOS	4.489,50		3.000,00	3.000,00		3.000,00				10.489,50
1104	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	4.489,50		3.000,00	3.000,00		3.000,00				10.489,50
14	TRANSFERÊNCIAS PARA SOCIEDADES	5.216.724,36		2.759.000,00	2.759.000,00		2.670.000,00	2.670.000,00	2.670.000,00	29.370.000,00	45.355.724,36
1401	TRANSFERÊNCIAS PARA EMPRESAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS	1.262.865,89		1.079.500,00	1.079.500,00		950.000,00	950.000,00	950.000,00	10.450.000,00	15.642.365,89
1402	TRANSFERÊNCIAS PARA SOCIEDADES PRIVADAS	3.953.858,47		1.679.500,00	1.679.500,00		1.720.000,00	1.720.000,00	1.720.000,00	18.920.000,00	29.713.358,47
15	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E LOCAL	9.378.162,62		1.775.500,00	1.775.500,00		2.115.000,00	2.115.000,00	2.115.000,00	22.315.000,00	39.813.662,62
1501	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	70.835,68		13.000,00	13.000,00		95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00	493.835,68
1502	TRANSFERÊNCIAS PARA A ADMNSTRAÇÃO LOCAL	9.307.326,94		1.762.500,00	1.762.500,00		2.020.000,00	2.020.000,00	2.020.000,00	22.220.000,00	39.319.826,94
99	OUTROS	136.847.696,04		37.118.500,00	37.118.500,00		41.079.500,00	41.019.500,00	40.814.500,00	433.726.500,00	730.606.196,04
9901	ADMINISTRAÇÃO GERAL	136.847.696,04		37.118.500,00	37.118.500,00		41.079.500,00	41.019.500,00	40.814.500,00	433.726.500,00	730.606.196,04
TOTAL GERAL ...		186.641.030,66		48.528.500,00	48.528.500,00		58.299.500,00	57.380.500,00	57.145.500,00	551.219.500,00	958.835.530,66

[illegible]

Identificação de Objetivo: CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - TIPO DE JORNADA
Tipo de Plano: GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerar em "Total Restrito" o valor do Financiamento Não Definido: 5

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Data de Início	Data de Fim	Estr.	Pagamentos					Total previsto			
					R.C.	R.P.	U.E.	EMPA	C				ESTR. REALIZ.	2026 (Fluam. Definitivo)	2026 (TOTAL)	Períodos sequenciais					
																2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	Outros [20]	
[1]	Código Ano Tipo Número [2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[12]+...+[20]	
2.1.1.	01	Adquirição e Conservação de Mobiliário e Equipamento	02.07010102	0		7.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	14.777,37	7.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	42.000,00	123.130,15	
2.1.1.	01	Outro equipamento básico	02.07010102			2.000,00							2.000,00	2.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00	
2.1.1.	01	Freopias	02.07050102	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	246.446,37	25.000,00	105.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	930.000,00	1.793.948,41	
2.1.1.	02	Construção, Adaptação e Reparação de Instalações e Logradouros	02.07010104			20.000,00							20.000,00	20.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	900.000,00	900.000,00		
2.1.1.	02	Freopias	02.07050102			5.000,00							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
2.1.1.	01	Conservação e Reparação da Rede Escolar	02.07050102	0		333.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	338.784,63	333.500,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	2.700.000,00	5.594.372,41	
2.1.1.	01	ESCOLAS	02.07010305			236.500,00							236.500,00	236.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00		
2.1.1.	01	Freopias	02.07050102			91.000,00							91.000,00	91.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	900.000,00	900.000,00		
2.1.1.	04	Adquirição e Conservação de Mobiliário e Equipamento	02.07010102	0		15.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	14.297,19	15.500,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	360.000,00	631.787,96	
2.1.1.	04	SOFTWARE INFORMÁTICO	02.070108			5.000,00							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
2.1.1.	04	Outro equipamento básico	02.070108			1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
2.1.1.	23	PRÊMIO Fomento do Ensino Escolar	02.020115	0		11.000,00			2016/01/01	2027/12/31	5	312.350,74	41.263,15	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	900.000,00	410.213,89	
2.1.1.	23	PRÊMIO CONSCIENTIZAÇÃO E CIDADANIA	02.020117			150,00							150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	23	PRÊMIO CONSCIENTIZAÇÃO E CIDADANIA	02.020117			825,00							825,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	23	PRÊMIO CONSCIENTIZAÇÃO E CIDADANIA	02.020117			150,00							150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	23	PRÊMIO CONSCIENTIZAÇÃO E CIDADANIA	02.020117			825,00							825,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	23	PRÊMIO CONSCIENTIZAÇÃO E CIDADANIA	02.020117			150,00							150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	23	PRÊMIO CONSCIENTIZAÇÃO E CIDADANIA	02.020117			825,00							825,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	08	Requalificação e melhoramento de escolas do 1º ciclo do agrupamento de escolas de Telheiro	02.04050104	E		12.750,00			2021/04/12	2027/12/31	0		85.000,00	250.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	330.000,00	330.000,00	
2.1.1.	08	ESCOLAS	02.07010305			10.500,00							10.500,00	10.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	900.000,00		
2.1.1.	08	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	02.070107			750,00							750,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
2.1.1.	08	SOFTWARE INFORMÁTICO	02.070108			4.250,00							4.250,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
2.1.1.	12	Outro equipamento básico	02.070102			4.250,00							4.250,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
2.1.1.	12	Reparação de requalificação da escola secundária Campos Nelo	02.070102	E		15.375,00			2021/04/12	2027/12/31	0		102.500,00	302.500,00	630.000,00	630.000,00	630.000,00	630.000,00	730.500,00	730.500,00	
2.1.1.	12	ESCOLAS	02.07010305			14.925,00							14.925,00	99.500,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	900.000,00	900.000,00		
2.1.1.	12	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	02.070107			150,00							150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	12	SOFTWARE INFORMÁTICO	02.070108			850,00							850,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	12	Outro equipamento básico	02.070102			150,00							150,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.1.	06	Contratado de Apoio Territorial da ORB do Fomento	02.07010301	E		1.930.000,00			2023/01/01	2027/12/31	0	7.714,15	1.930.000,00	1.930.000,00	1.930.000,00	1.930.000,00	1.930.000,00	1.930.000,00	2.945.714,15	2.945.714,15	
2.1.2.	05	Serviços auxiliares de ensino	02.020105	0		3.582.500,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.022.725,49	3.582.500,00	5.423.000,00	5.423.000,00	5.423.000,00	5.423.000,00	5.423.000,00	49.087.000,00	89.429.092,49	
2.1.2.	05	Fornecimento de refeições	02.020105			345.500,00							345.500,00	345.500,00	525.000,00	525.000,00	525.000,00	5.185.000,00	5.185.000,00		
2.1.2.	05	ALIMENTAÇÃO- BEBIDAS	02.020105			334.500,00							334.500,00	334.500,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	4.940.000,00	4.940.000,00		
2.1.2.	05	CONFECCIONARIAS	02.020105			9.000,00							9.000,00	9.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	225.000,00	225.000,00		
2.1.2.	24	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFECCIONARIAS	02.020105	0		3.500,00			2009/01/01	2039/12/31	5	212.437,49	3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	43.000,00	43.000,00	
2.1.2.	24	Princípio de trabalho	02.040101			1.000,00							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	9.000,00		
2.1.2.	24	ESTADO	02.040101			1.500,00							1.500,00	1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	45.000,00		
2.1.2.	24	Freopias	02.04050102			1.000,00							1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00		
2.1.2.	24	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02.040701			12.000,00							12.000,00	12.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	1.395.000,00	1.395.000,00		
2.1.2.	26	Outras despesas com educação	02.040301	0		602.175,94			2009/01/01	2039/12/31	5	602.175,94	602.175,94	602.175,94	602.175,94	602.175,94	602.175,94	602.175,94	602.175,94	2.671.373,45	2.671.373,45
2.1.2.	26	ESTADO	02.040301			1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	45.000,00		
2.1.2.	26	Freopias	02.04050102			6.000,00							6.000,00	6.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	900.000,00	900.000,00		
2.1.2.	26	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02.040701			5.000,00							5.000,00	5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	450.000,00	450.000,00		
[5] E - EMPREENHABILIDADE; A - APOIO; F - FOMENTO; OR - OUTROS; MA - MENSALIDADE																				767.836.552,89	

Identificação de Objeto: CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
 Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 Tipo de Plano: GRANDES OPÇÕES DO PLANO
 Considerar em Efetivação o valor
 Tipo de Visualização: MENOS C/ MOVIMENTO
 Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 Considerar em Efetivação o valor
 Tipo de Visualização: MENOS C/ MOVIMENTO

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Índice		REALIZAÇÃO DE	Pagamentos					Total previsto		
					B. G.	R. F.	U. E.	EXER.	C	Fim	Pode de		2017	2018	2019	2020	Outros			
																			[1]	[2]
Código	Ano Tipo Menor	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [12] + ... + [20]
2.1.2.	2015 A 6	Fornecimento de refeições	02/020105	0		1.499.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	3.275.797,04	600.374,34	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	25.175.170,38
2.1.2.	2015 A 6	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES	02/020105	0		1.499.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	3.275.797,04	600.374,34	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	1.499.000,00	25.175.170,38
2.1.2.	2015 A 6	CONFECCIONARIAS	02/020106	0		19.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	3.465,53	340,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	450.000,00
2.1.2.	2015 A 6	ALIMENTAÇÃO- CENAS PARA	02/020106	0		7.500,00			2009/01/01	2039/12/31	5	3.465,53	340,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	180.000,00
2.1.2.	2015 A 8	Auxílios econômicos	02/040802	0		394.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	271.385,53
2.1.2.	2015 A 9	Transportes escolares	02/020210	0		394.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	14.822.864,63
2.1.2.	2015 A 9	TRANSPORTES	02/020210	0		394.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	394.000,00	14.822.864,63
2.1.2.	2015 A 9	Freelances	02/040502	0		4.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	136.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Freelances	02/040502	0		4.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	136.000,00
2.1.2.	2015 A 9	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701	0		8.500,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	136.000,00
2.1.2.	2015 A 9	PREVIDAS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	136.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Outras despesas com educação	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	136.000,00
2.1.2.	2015 A 9	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	RECREIO	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	OUTROS BENS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	ESTUDO	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Freelances	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	PROFISSIONAIS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Saúde	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Serviços individuais de saúde	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Instalação de rede de água	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	OUTROS INVESTIMENTOS	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Centro de Saúde da Covilhã	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Unidade de Saúde da Covilhã	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Unidade de Saúde de S. Jorge da	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Beleza	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Centro de Saúde do Teianoso	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Unidade de Saúde de Vila do	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Carvalho	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Unidade de Saúde do Teianoso	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Intervenção na RT da Covilhã	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Unidades de saúde	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Outros	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Freelances	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Segurança e ações sociais	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Ação social	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9	Apoio à Construção Institucional e	02/050103	0		1.000,00			2009/01/01	2039/12/31	5	2.664.658,25	315.365,58	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	28.079.000,00
2.1.2.	2015 A 9</																			

Considerar em Oficial Preterito o valor do Financiamento Bto Definido : 5																				
Tipo de Plano : CARGOS CRÉDITOS DO PLANO																				
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA																				
Tipo de Descrição : DETALHES INICIAIS																				
Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas			Pagamentos					Total previsto			
					R.G.	R.F.	O.E.	D.M.	Início	Fim	Fase de	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Fase. Definido)	2024 (Fase. N. / Def.)	Períodos seguintes				
																2027 (14)		2028 (17)	2029 (18)	2030 (19)
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	
3.2.	2002 1 74	Industria e energia	02/07030404	0	228.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	151.175,90	675,90	228.500,00	570.000,00	570.000,00	570.000,00	570.000,00	1.380.000,00	
3.2.	2006 1 1	Infraestrutura Elétrica	02/07030413	0	165.500,00				2006/01/01	2036/12/31	5	151.175,90	675,90	165.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.200.000,00	
3.2.	2016 1 21	Parque Industrial do Montoso - 3ª Fase	02/07030404	0	5.000,00				2016/01/01	2036/12/31	5	8.003.896,00	444.489,91	5.000,00	5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	180.000,00	
3.3.	2002 1 139	Eficiência energética	02/07030301	0	1.677.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	8.003.896,00	444.489,91	1.677.000,00	1.677.000,00	2.375.500,00	1.231.000,00	1.231.000,00	7.976.000,00	
3.3.1.	2002 1 139	Transportes e comunicações	02/07030301	0	1.677.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	8.003.896,00	444.489,91	1.677.000,00	1.677.000,00	2.375.500,00	1.231.000,00	1.231.000,00	7.976.000,00	
3.3.1.	2002 1 139	Transportes rodoviários	02/07030301	0	1.677.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	8.003.896,00	444.489,91	1.677.000,00	1.677.000,00	2.375.500,00	1.231.000,00	1.231.000,00	7.976.000,00	
3.3.1.	2002 1 139	Construção da rede Viária e Caminhos Municipais	02/07030301	0	352.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	2.199.941,31	88.442,15	352.000,00	352.000,00	478.500,00	330.000,00	420.000,00	2.280.000,00	
3.3.1.	2002 1 139	Viadutos, arcos e obras complementares	02/07030301	0	77.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	77.000,00	88.442,15	77.000,00	77.000,00	444.500,00	300.000,00	300.000,00	2.100.000,00	
3.3.1.	2002 1 139	Frequência	02/07030301	0	75.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	75.000,00	88.442,15	75.000,00	75.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	180.000,00	
3.3.1.	2002 1 140	Sinalização e semáforos	02/07030301	0	46.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	234.872,51	37.276,84	46.000,00	46.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00	
3.3.1.	2002 1 147	Parqueamento de Arredondamentos e Freixas	02/07030301	0	240.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	1.280.048,54	25.746,10	240.500,00	240.500,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	1.790.000,00	
3.3.1.	2002 1 147	Viadutos, arcos e obras complementares	02/07030301	0	219.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	219.500,00	292.426,10	219.500,00	219.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.550.000,00	
3.3.1.	2002 1 147	Frequência	02/07030301	0	21.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	21.000,00	292.426,10	21.000,00	21.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	240.000,00	
3.3.1.	2002 1 149	Beneficiário de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	20.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	37.433,38	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	600.000,00	
3.3.1.	2002 1 150	Reparação de Pavimentos e Acasos de Transporte	02/07030301	0	211.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	1.842.955,30	292.426,10	211.000,00	211.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	3.000.000,00	
3.3.1.	2002 1 170	Aplicação de Adesivos de Transporte de Passagem	02/07030301	0	1.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	2.293,95	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00	
3.3.1.	2017 1 3	Criação de rede de bicicletas elétricas para uso público, incluindo a requalificação do circuito de ligação entre a estação da CP e a Central de Comandos dos Livros	02/07030301	0	3.000,00				2017/01/01	2036/12/31	5	712.538,71	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00	
3.3.1.	2001 1 1	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	50.000,00				2001/01/01	2036/12/31	0	50.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	50.000,00	
3.3.1.	2001 1 2	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	1.000,00				2001/01/01	2036/12/31	0	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	50.000,00	
3.3.1.	2003 1 8	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	50.000,00				2003/01/01	2036/12/31	0	50.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	50.000,00	
3.3.1.	2003 1 10	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	50.000,00				2003/01/01	2036/12/31	0	50.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	50.000,00	
3.3.1.	2004 1 5	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	150.000,00				2004/01/01	2036/12/31	0	150.000,00	3.000,00	150.000,00	150.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	350.000,00	
3.3.1.	2004 1 6	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	50.000,00				2004/01/01	2036/12/31	0	50.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	250.000,00	
3.3.1.	2005 1 8	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	200.000,00				2005/01/01	2036/12/31	0	200.000,00	3.000,00	200.000,00	200.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	1.000.000,00	
3.3.1.	2005 1 1	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	298.000,00				2005/01/01	2036/12/31	0	298.000,00	3.000,00	298.000,00	298.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	698.000,00	
3.3.1.	2005 1 2	Requalificação de Estradas Municipais e Caminhos Agro-Vieiros e Arredondamentos Urbanos	02/07030301	0	50.000,00				2005/01/01	2036/12/31	0	50.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	250.000,00	
Total :															59.485.500,00	63.740.500,00	61.949.500,00	62.688.500,00	1.022.382.929,31	

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto				
					R G	R P	U E	D.M.T.R.	Início	Fim	Fim de	REALIZADO EM	2024 (Financ. Delibido)	2024 (Financ. N. Del.)	Períodos seguintes					
															2027	2028	2029	2030	Orcas	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
4.1.	03	2013.1.1	SOCIEDADES FINANÇEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANÇEIRAS	02/280503		1.000,00			2013/01/01	2036/12/31	5		1.000,00		1.000,00		1.000,00		1.000,00	20.000,00
4.1.	03	2013.1.1	SOCIEDADES FINANÇEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANÇEIRAS	02/280503		2.450.700,00			2013/01/01	2036/12/31	5		2.450.700,00		2.450.700,00		2.395.000,00		2.395.000,00	47.500.000,00
4.1.	03	2013.1.1	SOCIEDADES FINANÇEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANÇEIRAS	02/280503		30.000,00			2013/01/01	2036/12/31	5		30.000,00		30.000,00		30.000,00		30.000,00	600.000,00
4.1.	03	2013.1.1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÔNOMOS	02/280506		16.000,00			2013/01/01	2036/12/31	5		16.000,00		16.000,00		40.000,00		40.000,00	800.000,00
4.2.	02	2003.1.45	Transferências entre administrações locais de Juntas de Freguesia para despesas de capital.	02/28050102	0	2.493.000,00			2003/01/01	2036/12/31	5		2.493.000,00		2.493.000,00		2.520.000,00		2.520.000,00	22.430.000,00
4.2.	02	2003.1.45	Transferências entre administrações locais de Juntas de Freguesia para despesas de capital.	02/28050102	0	492.500,00			2003/01/01	2036/12/31	5		492.500,00		492.500,00		490.000,00		490.000,00	2.400.000,00
4.2.	02	2008.1.2	Sociedades Privadas	02/280102	0	5.000,00			2008/01/01	2036/12/31	5		5.000,00		5.000,00		5.000,00		5.000,00	30.000,00
4.2.	02	2009.1.19	Administração Central	02/280101	0	13.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5		13.000,00		13.000,00		95.000,00		95.000,00	80.000,00
4.2.	02	2009.1.19	Administração Central	02/280101	0	12.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5		12.000,00		12.000,00		80.000,00		80.000,00	80.000,00
4.2.	02	2009.1.19	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÔNOMOS	02/280505	0	1.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5		1.000,00		1.000,00		15.000,00		15.000,00	15.000,00
4.2.	02	2009.1.20	Administração Local	02/28050101	0	1.782.500,00			2009/01/01	2036/12/31	5		1.782.500,00		1.782.500,00		2.020.000,00		2.020.000,00	20.000.000,00
4.2.	02	2009.1.20	Municípios	02/28050101	0	52.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5		52.000,00		52.000,00		100.000,00		100.000,00	1.000.000,00
4.2.	02	2009.1.20	Associação de Municípios	02/28050104	0	1.499.500,00			2009/01/01	2036/12/31	5		1.499.500,00		1.499.500,00		1.800.000,00		1.800.000,00	18.000.000,00
4.2.	02	2009.1.20	Associação de Municípios	02/28050104	0	10.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5		10.000,00		10.000,00		100.000,00		100.000,00	1.000.000,00
4.2.	02	2009.1.20	Associação de Municípios	02/28050104	0	1.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5		1.000,00		1.000,00		20.000,00		20.000,00	200.000,00
4.2.	02	2014.1.4	Casa do Foco do Turismo	02/28050102	0	413.000,00			2014/01/01	2027/12/31	0		413.000,00		413.000,00		3.357.000,00		3.357.000,00	32.514.000,00
4.2.	02	2014.1.4	Realização do Auditório Municipal	02/28050102	0	1.000,00			2014/01/01	2027/12/31	5		1.000,00		1.000,00		950.000,00		950.000,00	9.500.000,00
4.3.	02	2009.1.21	Empresas públicas municipais e intermunicipais	02/28050101	0	3.125.175,00		565.325,00	2009/01/01	2040/12/31	5		3.125.175,00		3.125.175,00		3.500.000,00		3.500.000,00	35.000.000,00
4.3.	02	2009.1.21	Empresas públicas municipais e intermunicipais	02/28050101	0	1.079.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		1.079.500,00		1.079.500,00		950.000,00		950.000,00	9.500.000,00
4.3.	02	2009.1.21	Empresas públicas municipais e intermunicipais	02/28050101	0	10.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		10.000,00		10.000,00		150.000,00		150.000,00	1.500.000,00
4.3.	02	2009.1.21	Empresas públicas municipais e intermunicipais	02/28050101	0	1.499.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		1.499.500,00		1.499.500,00		800.000,00		800.000,00	8.000.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	1.479.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		1.479.500,00		1.479.500,00		1.720.000,00		1.720.000,00	17.200.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.000,00		5.000,00		20.000,00		20.000,00	200.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	1.479.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		1.479.500,00		1.479.500,00		1.720.000,00		1.720.000,00	17.200.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	282.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		282.000,00		282.000,00		246.000,00		246.000,00	2.460.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	237.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		237.000,00		237.000,00		241.000,00		241.000,00	2.410.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.000,00		5.000,00		5.000,00		5.000,00	50.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	25.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		25.500,00		25.500,00		15.000,00		15.000,00	150.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.000,00		5.000,00		5.000,00		5.000,00	50.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	15.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		15.500,00		15.500,00		5.000,00		5.000,00	50.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	12.500,00			2009/01/01	2040/12/31	5		12.500,00		12.500,00		425.000,00		425.000,00	4.250.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.000,00		5.000,00		150.000,00		150.000,00	1.500.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	2.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		2.000,00		2.000,00		250.000,00		250.000,00	2.500.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.000,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.000,00		5.000,00		25.000,00		25.000,00	250.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	475.375,00			2009/01/01	2040/12/31	5		475.375,00		475.375,00		325.000,00		325.000,00	3.250.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	75,00			2009/01/01	2040/12/31	5		75,00		75,00		500,00		500,00	5.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	41.850,00			2009/01/01	2040/12/31	5		41.850,00		41.850,00		559.000,00		559.000,00	5.590.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.250,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.250,00		5.250,00		35.000,00		35.000,00	350.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	3.334,20			2009/01/01	2040/12/31	5		3.334,20		3.334,20		30.157,40		30.157,40	301.574,40
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	75,00			2009/01/01	2040/12/31	5		75,00		75,00		500,00		500,00	5.000,00
4.3.	02	2009.1.22	Empresas privadas	02/280102	0	5.175,00			2009/01/01	2040/12/31	5		5.175,00		5.175,00		34.500,00		34.500,00	345.000,00
[5] E - EMPREITADA, A - ANL. 219.1.0 - FORMEN. 00 OUTROS: NA - NÃO REALIZADA						56.122.275,00		7.134.475,00				211.431.435,71	37.357.000,85	69.137.200,00	78.988.302,00	73.059.000,00	78.658.500,00	70.782.500,00	413.465.000,00	1.228.939.336,16

PLANO FUNDAMENTAL MUNICÍPIO DA COTLEIA																				
Considerar em Oficial Previsões o valor do Financiamento Não Definido : 5																				
Tipo de Plano : CARGOS E FUNÇÕES DO PLANO Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA																				
Tipo de Visualização : ANUAL C/ MOVIMENTO																				
Euros																				
Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto				
					R.G.	R.P.	O.E.	ENFR.	Início	Fim	Ex.	2015 (Financ. Definido)	2016 (Financ. Definido)	2015 (TOTAL)						
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=([13]+...+[20])
4.3.	17	2025 1 14	Despesas públicas municipais e intermunicipais	MA	1.000,00	1.000,00			2025/01/01	2025/12/31	9			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			4.000,00
[5] E - DESPESAS A - ADM. IND.: 0 - FOMEC. DE OUTROS: MA - MAJ. APLICADA					Total :															
					56.123.225,00		7.334.475,00								78.989.500,00		70.782.500,00		1.274.943.136,56	

PLANO FUNDAMENTAL MUNICÍPIO DE COVILHA																						Pag.: 3 Ano : 2026	
Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS										Tipo de Plano : PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA													
Considerar em Atual Previstos o valor do Financiamento Não Definido : 5										Bem													
Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos				Total previsto					
						B G	R F	U E	EMP.	Início	Fim	Ex.	RECEITAS ANT.	RECEITAS 2025	2026 (Financ. Definido) R./ M.C.	2026 (TOTAL)							
																	2027	2028	2029	2030	Outros		
[1]		[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]		
2.2.1.	03	2023 1 3	Instalação de RSE da Estrela	02/77010301	E			104.575,00	603.935,00		2023/01/01	2027/12/31	0	122.894,43		710.500,00	520.000,00				1.351.394,43		
2.2.1.	03	2023 1 3	INSTALAÇÃO DE SERVIÇO	02/77010301	E			104.575,00	602.225,00		2023/01/01	2027/12/31	0			708.500,00	500.000,00						
2.2.1.	03	2023 1 3	OUTROS INVESTIMENTOS	02/770115	E			300,00	1.700,00		2023/01/01	2027/12/31	0			2.000,00	20.000,00						
2.2.1.	03	2024 1 13	Centro de Saúde da Covilhã	02/77010307	E			67.500,00	385.150,00		2024/04/01	2027/12/31	0			453.000,00	100.000,00				553.000,00		
2.2.1.	03	2024 1 14	Unidade de Saúde da Covilhã	02/77010307	E			3.975,00	22.525,00		2024/04/01	2027/12/31	0			26.500,00	10.000,00				36.500,00		
2.2.1.	03	2024 1 15	Unidade de Saúde de S. Jorge da Beira	02/77010307	E			5.950,00	33.575,00		2024/04/01	2027/12/31	0			39.500,00	10.000,00				49.500,00		
2.2.1.	03	2024 1 16	Centro de Saúde do Tronco	02/77010307	E			18.375,00	109.225,00		2024/04/01	2027/12/31	0			128.500,00	10.000,00				138.500,00		
2.2.1.	03	2024 1 17	Unidade de Saúde de Vila do Carvalho	02/77010307	E			13.425,00	76.875,00		2024/04/01	2027/12/31	0			89.300,00	10.000,00				99.300,00		
2.2.1.	03	2024 1 18	Unidade de Saúde do Tronco	02/77010307	E			117.525,00	605.975,00		2024/04/01	2027/12/31	0			783.500,00	100.000,00				883.500,00		
2.2.1.	03	2024 1 19	Intervenção na RT da Covilhã	02/77010307	E			27.300,00	154.700,00		2024/04/01	2027/12/31	0			182.000,00	10.000,00				192.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00	350.000,00				3.570.000,00		
2.2.1.	03	2025 1 5	Unidades de saúde	02/77010307	E			20.000,00	150.000,00		2025/04/01	2029/12/31	0			70.000,00							

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

Tipo de Plano : PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ECONÔMICA

Considerar em Atual. Prevista o valor
do Financiamento Má Definido : 5

Tipo de Visualização : MENOS C/ MOVIMENTO

Exercício

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos					Total prevista			
					R.C.	R.P.	O.E.	D.E.	Início	Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Má. Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																2027	2028		2029	2030	Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	
2.5.1.1	15	2016 1 20	Outro-equipamento básico	02/0701002	0	1.650,00	9.350,00			2020/01/01	2027/12/31	0	902.775,52	11.000,00	10.000,00						712.775,52
2.5.1.1	15	2016 1 20	Outros	02/0701002	0	750,00	4.250,00							199.000,00	5.000,00	5.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Pedra Branca de Volcânico e Estreito - Rota e Rota das Comunidades Múltiplas	02/0701002	0	29.850,00	149.150,00			2020/01/01	2020/12/31	0		450.000,00	450.000,00	250.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Outros	02/0701002	0	15.525,00	87.975,00							103.500,00	5.000,00	5.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Outros	02/0701002	0	14.325,00	81.175,00							95.500,00	5.000,00	5.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Centro de Cultura Contemporânea da Beira Interior	02/0701002	0	91.575,00	518.825,00			2020/01/01	2020/12/31	0		630.500,00	450.000,00	450.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Desporto, recreio e lazer	02/0701002	0	2.495.000,00								2.495.000,00	2.495.000,00	2.495.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Construção e reparação de obras e estruturas desportivas	02/0701002	0	427.500,00								427.500,00	427.500,00	427.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Instalações Desportivas e Recreativas	02/0701002	0	251.000,00								251.000,00	251.000,00	251.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Outro-equipamento básico	02/0701002	0	5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Propostas	02/0701002	0	150.000,00								150.000,00	150.000,00	150.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	INSTALAÇÕES DESP. RECREATIVAS	02/0701002	0	203.500,00								203.500,00	203.500,00	203.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Contrução de campo n.º 2 de Futebol	02/0701002	0	28.500,00								28.500,00	28.500,00	28.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Instalações Desportivas e Recreativas	02/0701002	0	23.500,00								23.500,00	23.500,00	23.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Propostas	02/0701002	0	5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Parque Municipal	02/0701002	0	1.415.000,00								1.415.000,00	1.415.000,00	1.415.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reabilitação de campo n.º 2 de Futebol	02/0701002	0	50.000,00								50.000,00	50.000,00	50.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Complano Desportivo	02/0701002	0	220.000,00								220.000,00	220.000,00	220.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Parque de Jogos	02/0701002	0	50.000,00								50.000,00	50.000,00	50.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de obra de Conservação e Manutenção da Piscina Pública	02/0701002	0	1.515.000,00								1.515.000,00	1.515.000,00	1.515.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Funções económicas	02/0701002	0	220.500,00								220.500,00	220.500,00	220.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Indústria e energia	02/0701002	0	145.500,00								145.500,00	145.500,00	145.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Infraestruturas Elétricas	02/0701002	0	50.000,00								50.000,00	50.000,00	50.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Parque Industrial do Trezevendo - 3.ª Fase	02/0701002	0	5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Eficiência Energética	02/0701002	0	1.677.000,00								1.677.000,00	1.677.000,00	1.677.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Transportes e comunicações	02/0701002	0	1.677.000,00								1.677.000,00	1.677.000,00	1.677.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Transportes rodoviários	02/0701002	0	132.000,00								132.000,00	132.000,00	132.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Conservação da rede viária e Caminhos Municipais	02/0701002	0	77.000,00								77.000,00	77.000,00	77.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Viadutos, arruamentos e obras complementares	02/0701002	0	75.000,00								75.000,00	75.000,00	75.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Sinalização e sinalização	02/0701002	0	46.000,00								46.000,00	46.000,00	46.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Parqueamento de Arruamentos nas Zonas Municipais	02/0701002	0	215.500,00								215.500,00	215.500,00	215.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Propostas	02/0701002	0	21.000,00								21.000,00	21.000,00	21.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Viadutos, arruamentos e obras complementares	02/0701002	0	20.000,00								20.000,00	20.000,00	20.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Beneficiários de Estradas Municipais e Caminhos Agrícolas	02/0701002	0	211.000,00								211.000,00	211.000,00	211.000,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	10.448.275,00								10.448.275,00	10.448.275,00	10.448.275,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	5.153.225,00								5.153.225,00	5.153.225,00	5.153.225,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	24.343.888,83								24.343.888,83	24.343.888,83	24.343.888,83					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15	2020 1 1	Reparação de Pavimentos e Arruamentos Urbanos	02/0701002	0	15.881.500,00								15.881.500,00	15.881.500,00	15.881.500,00					
2.5.1.1	15																				

PLANO PLURIANUAL
CONCEITO DA CONTABIL

Current

[illegible]

99

H. 2

(H)

H.

Identificação do Objetivo: CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Dotação: Dotações Iniciais

Tipo de Plano: PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Consistente em: Atual, Expiratos e Vagos
Tipo de Visualização: RESUMO (NÃO MOVIMENTO)

de Financiamento: Não Definido: 5

Banco

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Natureza	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas			Pagamentos						Total previsto		
						B G	B P	U E	CMR	Início	Fim	Fase de	REALIZAC EM	LUTIM. REALIZ.	2025 (Finance. N./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos suplicantes					
																	2027	2028	2029		2030	Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]		
4.1.	03	2013 1 1	SOCIEDADES FINANÇAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	02/205503	Real.		1.000,00						1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00			
4.1.	03	2013 1 1	SOCIEDADES FINANÇAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	02/205503			2.450.700,00						2.450.700,00	2.450.700,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00	47.300.000,00			
4.1.	03	2013 1 1	SOCIEDADES FINANÇAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	02/205505			30.000,00						30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	600.000,00			
4.1.	03	2013 1 1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO	02/205506			14.000,00						14.000,00	14.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	800.000,00			
4.2.	02	2003 1 45	Transferências entre administrações Apoio às Juntas de Freguesia para despesas de capital.	02/20550102	0		917.500,00			2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.533,31	917.500,00	504.000,00	475.000,00	495.000,00	495.000,00	495.000,00	2.430.000,00	6.888.375,41	
4.2.	02	2008 1 2	Sociedades Privadas	02/20550102	0		492.500,00			2008/01/01	2036/12/31	5	1.464.423,31	492.500,00	490.000,00	420.000,00	490.000,00	490.000,00	490.000,00	2.400.000,00	6.300.895,41	
4.2.	04	2014 1 4	Casa do Povo do Município	02/20550102	0		5.000,00			2008/01/01	2036/12/31	5	19.680,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	55.000,00	
4.2.	16	2016 1 16	Reabilitação do Auditório Municipal	02/20550102	0		7.000,00			2014/01/01	2027/12/31	5	7.000,00	7.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	30.000,00	8.000,00	
4.3.	35	2009 1 1	Obras não especificadas	02/20550101	0		248.500,00			2009/01/01	2036/12/31	5	5.650,00	248.500,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	1.544.000,00	2.921.584,22	
4.3.	35	2009 1 1	Transferências diretas	02/20550101	0		242.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5	5.650,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	242.000,00	1.476.000,00	2.702.084,22	
4.3.	35	2009 1 1	Transferências para a Administração Local	02/20550101	0		237.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	237.000,00	237.000,00	237.000,00	237.000,00	237.000,00	237.000,00	30.000,00	30.000,00	
4.3.	38	2009 1 2	Município	02/20550104	0		25.500,00			2009/01/01	2036/12/31	5	25.500,00	25.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	90.000,00	175.500,00	
4.3.	28	2009 1 2	Associação de Municípios	02/20550104	0		5.000,00						5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
4.3.	28	2009 1 2	Associação Municipal	02/20550104	0		5.000,00						5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00		
4.3.	17	2009 1 14	Empresas públicas municipais e intermunicipais	02/20550103	NR		1.000,00			2025/03/01	2029/12/31	9	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	30.000,00	4.000,00	
[15] E - DESPESAS: A - ADM. DIR.; O - FOMENTO DE OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL					Total:		14.757.025,00						54.530.888,89	20.465.700,00	20.465.700,00	13.474.717,01	13.474.717,01	13.474.717,01	13.703.000,00	119.225.000,00	266.107.805,90	

Órgão Decisivo

[Assinatura]

Órgão Deliberativo

[Assinatura]

[Assinatura]

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DA COTAÇA

Item

Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Detalhamento : DETALHAMENTO
Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Considerar em Oficial Trezentos o valor
Tipo de Visualização : MENSAL C/ MOVIMENTO
do Planejamento Não Definido : S

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Data		Período					Total previsto						
					R C	R P	O E	EMF	Início	Fim	Data de	REALIZADO EM	100% REALIZ.	2024 (Plano: Definitivo) N.º Def.)								
														2024 (TOTAL)								
														2027	2028		2029	2030				
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [12] + ... + [19]		
1.1.1.1.	01	Outras	02/04020305	0		10.000,00			2015/01/01	2027/12/31	S	71.455.944,05	12.466.252,93	10.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	30.000.000,00	210.385.136,98		
1.1.1.1.	01	Despesas com Pessoal	02/04020305			20.974.000,00								20.974.000,00	20.974.000,00	20.974.000,00	20.974.000,00	20.974.000,00	20.974.000,00			
1.1.1.1.	01	TRIBUTOS DE OUTROS AUTOSUFICIENTES	02/04020305			194.000,00								194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00	194.000,00			
1.1.1.1.	01	PESSOAL EM FUNÇÕES	02/04020305			10.996.500,00								10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00	10.996.500,00			
1.1.1.1.	01	ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DE PROJECTIONS RECONSTRUÇÃO	02/04020305			485.000,00								485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00	485.000,00			
1.1.1.1.	01	ALTERAÇÕES PARTICIPATIVAS DE PROJECTIONS RECONSTRUÇÃO	02/04020305			10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			
1.1.1.1.	01	RECONSTRUÇÃO DE PESSOAL PARA MOVOS	02/04020305			675.500,00								675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00			
1.1.1.1.	01	POSTOS DE TRABALHO	02/04020305			2.000,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00			
1.1.1.1.	01	RECONSTRUÇÃO DE PESSOAL PARA MOVOS	02/04020305			20.000,00								20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			
1.1.1.1.	01	POSTOS DE TRABALHO	02/04020305			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			
1.1.1.1.	01	INTERVENIÊNCIA / INTERVENIÊNCIA	02/04020305			58.000,00								58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00			
1.1.1.1.	01	PERSONAL ADMINISTRATIVO AGENDAMENTO	02/04020305			350.000,00								350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00			
1.1.1.1.	01	PERSONAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	02/04020305			85.500,00								85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00			
1.1.1.1.	01	SUPLENTE DE FUNÇÃO	02/04020305			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			
1.1.1.1.	01	SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO	02/04020305			985.000,00								985.000,00	985.000,00	985.000,00	985.000,00	985.000,00	985.000,00			
1.1.1.1.	01	RECONSTRUÇÃO DE PESSOAL PARA MOVOS	02/04020305			2.092.500,00								2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00			
1.1.1.1.	01	RECONSTRUÇÃO DE PESSOAL PARA MOVOS	02/04020305			380.000,00								380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00			
1.1.1.1.	01	RECONSTRUÇÃO DE PESSOAL PARA MOVOS	02/04020305			350.000,00								350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00			
1.1.1.1.	01	ALÍQUOTA DE CUSTO	02/04020305			58.500,00								58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00			
1.1.1.1.	01	ALÍQUOTA DE CUSTO	02/04020305			11.500,00								11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00			
1.1.1.1.	01	PREVENÇÃO	02/04020305			7.000,00								7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00			
1.1.1.1.	01	COOPERAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	02/04020305			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			
1.1.1.1.	01	PREVENÇÃO E MANUTENÇÃO DE FUNÇÃO	02/04020305			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00			
1.1.1.1.	01	PREVENÇÃO E MANUTENÇÃO DE FUNÇÃO	02/04020305			6.500,00								6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00			
1.1.1.1.	01	PREVENÇÃO DE PESSOAL	02/04020305			58.500,00								58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00			
1.1.1.1.	01	DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL	02/04020305			25.000,00								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00			
1.1.1.1.	01	PREVENÇÃO DE PESSOAL	02/04020305			20.000,00								20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00			
1.1.1.1.	01	Salário de Presença	02/04020305			10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00			
1.1.1.1.	01	OUTROS ANOS DE INSCRIÇÃO OU ESPORTE	02/04020305			67.000,00								67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00			
1.1.1.1.	01	ENCARGOS COM A SAÚDE	02/04020305			30.000,00								30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00			
1.1.1.1.	01	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE	02/04020305			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			
1.1.1.1.	01	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	02/04020305			71.500,00								71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00			
1.1.1.1.	01	OUTROS PRESTAÇÕES FAMILIARES	02/04020305			8.000,00								8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00			
1.1.1.1.	01	ALÍQUOTA DE CUSTO	02/04020305			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			
1.1.1.1.	01	ALÍQUOTA DE CUSTO	02/04020305			2.000,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00			
1.1.1.1.	01	REGIME GERAL DE AFILIADOS	02/04020305			1.599.500,00								1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00			
1.1.1.1.	01	OUTROS	02/04020305			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			
1.1.1.1.	01	AÇÕES DE SERVIÇO E OUTRAS	02/04020305			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00			
1.1.1.1.	01	PROFISSIONAIS	02/04020305			7.000,00								7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00			
1.1.1.1.	01	OUTROS PROFISSIONAIS	02/04020305			30.526.000,00								30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	703.353.843,98		
Total :													111.755.944,48	15.853.017,43	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00	30.526.000,00

Handwritten signature and initials.

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Despesa : DESPESAS CORRENTES

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Despesa : DESPESAS CORRENTES

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Despesa : DESPESAS CORRENTES

Objetivo	Número do projeto	Descrição de projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Previsões					Total previsto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					P. G.	B. P.	U. E.	D. M. R.	C	Início	Fim	Peak de	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Finance. Definitivo)	Períodos sequenciais																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																2024 (Finance. Definitivo)		2025 (PROJETO)	2026 (13)	2027 (14)	2028 (15)	2029 (16)	2030 (17)	2031 (18)	2032 (19)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
2.3.2.	23	OUTROS SERVIÇOS	02/02025			1.575,00	8.525,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

PLANO PLURIANUAL MUNICÍPIO DA COSTEIRA										794 : 6 R\$: 2025										
Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS										Considerar em Oficial Previstos o valor										
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										Tipo de Visualização : ATENAS C/ MOVIMENTO										
Tipo de Descrição : DETALHES INICIAIS										do Financiamento Não Definido : 5										
Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos				Total previsto			
					R G	R P	U E	DPR	Início	Fim	Fim de Realização em	LÍTIMO REALIZ.	2025 (Finance. Definitivo)	2026 (Finance. K/ Def.)	2026 (TOTAL)					
																[6]		[7]	[8]	[9]
Código	Ass Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=([13]+...+[19])
2.5.1.	2023 A 2	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020208	0	500,00	500,00	55.475,00	2025/01/01	2027/12/31	9	3.228.230,31	723.871,02	861,44	500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2023 A 2	TRANSPORTES	02/020210	0	500,00	500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2023 A 2	DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS	02/020213	0	500,00	500,00	750,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2023 A 2	PUBLICIDADE	02/020217	0	2.000,00	2.000,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		2.000,00	2.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00	75.000,00
2.5.1.	2023 A 2	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020218	0	4.000,00	4.000,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		4.000,00	4.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2023 A 2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220	0	13.500,00	13.500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		13.500,00	13.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	450.000,00	450.000,00
2.5.1.	2023 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	0	500,00	500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2023 A 2	PREPAGOS	02/04050102	0	500,00	500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2023 A 2	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/04050102	0	500,00	500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2025 A 1	Baixas de Cidades Criativas - ONSECO do Centro	02/040701	0	9.825,00	9.825,00	55.475,00	2025/01/01	2027/12/31	9	3.228.230,31	723.871,02	861,44	9.825,00	9.825,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00	300.000,00
2.5.1.	2025 A 1	OUTROS BENS	02/020211	0	750,00	750,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		750,00	750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2025 A 1	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020208	0	750,00	750,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		750,00	750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2025 A 1	TRANSPORTES	02/020210	0	750,00	750,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		750,00	750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2025 A 1	DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS	02/020213	0	750,00	750,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		750,00	750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2025 A 1	PUBLICIDADE	02/020217	0	2.000,00	2.000,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		2.000,00	2.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00	75.000,00
2.5.1.	2025 A 1	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020218	0	4.000,00	4.000,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		4.000,00	4.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.1.	2025 A 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220	0	13.500,00	13.500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		13.500,00	13.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	450.000,00	450.000,00
2.5.1.	2025 A 1	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	0	500,00	500,00	4.250,00	2025/01/01	2027/12/31	9	1.013.794,54	335.463,63		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.2.	2023 A 16	Desporto, recreio e lazer	02/020225	0	184.000,00	184.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	3.228.230,31	723.871,02		184.000,00	184.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00	120.000,00
2.5.2.	2023 A 16	Atividades desportivas	02/020215	0	25.500,00	25.500,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		25.500,00	25.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00
2.5.2.	2023 A 16	PRÉMIOS, CONCORRÊNCIAS E OUTROS	02/020211	0	5.000,00	5.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	OUTROS BENS	02/020210	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020208	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	TRANSPORTES	02/020210	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	GENÉRIOS	02/020212	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS	02/020213	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	PUBLICIDADE	02/020217	0	2.500,00	2.500,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		2.500,00	2.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00
2.5.2.	2023 A 16	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020218	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220	0	5.000,00	5.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00
2.5.2.	2023 A 16	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	0	5.000,00	5.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00
2.5.2.	2023 A 16	PREPAGOS	02/04050102	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 16	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/04050102	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 17	Apoio às atividades desportivas, recreio e lazer	02/040701	0	168.500,00	168.500,00	25.825,00	2025/01/01	2026/12/31	5	3.228.230,31	723.871,02		168.500,00	168.500,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	810.000,00	810.000,00
2.5.2.	2023 A 17	PRÉMIOS	02/040210	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 17	ESTADO	02/040301	0	1.000,00	1.000,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	3.000,00
2.5.2.	2023 A 17	Freepistas	02/04050102	0	3.500,00	3.500,00	750,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		3.500,00	3.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
2.5.2.	2023 A 17	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701	0	143.000,00	143.000,00	21.000,00	2025/01/01	2026/12/31	5	3.228.230,31	723.871,02		143.000,00	143.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00	750.000,00
3.		Funções económicas			3.850,00	3.850,00	11.450,50													
3.4.		Comércio e turismo			8.500,00	8.500,00	8.500,00													
3.4.2.		Turismo			3.500,00	3.500,00	8.500,00													
3.4.2.	2023 A 18	Apoio à actividades		0	2.000,00	2.000,00	8.500,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
3.4.2.	2023 A 18	Registos de Turismo			1.000,00	1.000,00	8.500,00													
3.4.2.	2023 A 18	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/04050106	0	1.000,00	1.000,00	8.500,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		1.000,00	1.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
3.4.2.	2023 A 3	Programa Transformar Turismo - Aldeias de Moura	02/040701	0	1.500,00	1.500,00	8.500,00	2025/03/01	2026/12/31	0				1.500,00	1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	15.000,00
3.4.2.	2023 A 3	OUTROS BENS	02/020211	0	750,00	750,00	4.250,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		750,00	750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
3.4.2.	2023 A 3	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	0	750,00	750,00	4.250,00	2025/01/01	2026/12/31	5	1.013.794,54	335.463,63		750,00	750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	30.000,00
3.5.		Outras funções económicas			2.550,00	2.550,00	2.550,00													
3.5.3.	2023 A 2	RECEITAS		0	450,00	450,00	4.485,50													

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature.

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
 Tipo de Despesa : DESPESAS CORRENTES
 Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
 Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL
 Tipo de Visualização : MENSAL C/ MOVIMENTO
 Considerar em detalhe: Previsão e o valor do Financiamento Não Definido : S

Objetivo	Número do Projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Data		Pagamentos					Total previsto					
					R.C.	R.P.	U.E.	D.M.F.	Início	Fim	Realizado em	ESTM. REALIZ.	2015 (Financ. Definido)	2016 (Financ. N. Def.)	Períodos seguintes							
															2017	2018		2019	Outros			
Código	Ass. Tipo	Wmco	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
1.		Funções gerais				32.290.500,00	1.255.300,00	5.880.500,00	2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	39.383.000,00	39.383.000,00	42.465.500,00	42.215.500,00	41.818.500,00	333.935.000,00	761.852.822,72			
1.1.		Serviços gerais de administração pública				31.344.650,00	651.350,00	5.880.500,00	2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	37.676.500,00	37.676.500,00	40.714.500,00	40.474.500,00	40.074.500,00	337.335.000,00	724.742.480,38			
1.1.1.	05	Administração geral	06	0		31.344.650,00	651.350,00	5.880.500,00	2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	37.676.500,00	37.676.500,00	40.714.500,00	40.474.500,00	40.074.500,00	337.335.000,00	724.742.480,38			
1.1.1.1.	06	Aquisição, construção e reparação de outros edifícios	06	0		270.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	1.380.000,00	3.375.022,22			
1.1.1.2.	06	Reparação das oficinas e Outras instituições de serviços municipais	06	0		28.500,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	28.500,00	28.500,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00	480.000,00	959.462,25			
1.1.1.3.	01	Aquisição de Equipamento eletrônico e outra Maquinaria e Equipamento	06	0		47.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	47.000,00	47.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	560.000,00	2.793.385,52			
1.1.1.4.	01	Equipamento de informática	06	0		3.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	3.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00	600.000,00			
1.1.1.5.	01	Equipamento de informática	06	0		39.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	39.000,00	39.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	600.000,00	1.200.000,00			
1.1.1.6.	01	Equipamento administrativo	06	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	100.000,00			
1.1.1.7.	02	Aquisição e Reparação de Veículos	06	0		32.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	32.000,00	32.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	70.000,00	70.000,00			
1.1.1.8.	02	Outro material de transporte	06	0		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	10.000,00	10.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	50.000,00	50.000,00			
1.1.1.9.	02	Manutenção de Veículos	06	0		22.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	22.000,00	22.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	200.000,00	200.000,00			
1.1.1.10.	05	Aquisição e Reparação de Maquinaria e Equipamento	06	0		99.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	99.000,00	99.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	1.375.000,00	2.949.494,24			
1.1.1.11.	05	Equipamento administrativo	06	0		9.500,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	9.500,00	9.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00	100.000,00			
1.1.1.12.	05	Outro equipamento básico	06	0		79.500,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	79.500,00	79.500,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	1.210.000,00	2.210.000,00			
1.1.1.13.	05	Programas e Equipamento - Locação	06	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.000,00	5.000,00			
1.1.1.14.	01	Manutenção e higiene	02	0		660.500,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	660.500,00	660.500,00	765.000,00	765.000,00	765.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.15.	01	Limpeza e higiene	02	0		5.500,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.500,00	5.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00			
1.1.1.16.	01	Limpeza e higiene	02	0		45.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	45.000,00	45.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.17.	02	Limpeza pública	02	0		2.415.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	2.415.000,00	2.415.000,00	2.415.000,00	2.415.000,00	2.415.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.18.	03	Serviços de saúde	02	0		25.500,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	25.500,00	25.500,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.19.	01	Despesas gerais de funcionamento	02	0		6.651.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	6.651.000,00	6.651.000,00	15.435.000,00	15.435.000,00	15.435.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.20.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		235.500,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	235.500,00	235.500,00	1.890.000,00	1.890.000,00	1.890.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.21.	01	GASOLINA	02	0		28.500,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	28.500,00	28.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.22.	01	OUTROS	02	0		261.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	261.000,00	261.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.23.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.24.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.25.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.26.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.27.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.28.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.29.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.30.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.31.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.32.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.33.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.34.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.35.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.36.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.37.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0		5.000,00			2009/01/01	2036/12/31	135.120.098,37	26.895.723,55	5.000,00	5.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.234.905,69	5.234.905,69			
1.1.1.38.	01	MATERIAL-PEÇAS E SUBSTITUTOS	02	0																		

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DA CUNHA

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

Tipo de Plano : CARGOS E FUNÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Considerar em Efetivação o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Dados

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Pagamentos					Total previsto			
					Real.	R.G	R.P	U.E	EMP	C	Início	Fim	REALIZADO EM	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	Períodos sequenciais				
																2027 (14)		2028 (17)	2029 (18)	2030 (19)
[1]	Código Ano Tipo Moteo	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
1.1.1.	01	2025 1 1	Aquisição de serviços do Projeto de Barragem das Cortas e Implantação de Serviços do Projeto de Observatório de Segurança e obras públicas			100.000,00						2.481.373,20	1.796.500,00		1.796.500,00	1.441.000,00	1.140.000,00	6.400.000,00	200.000,00	
1.2.						952.550,00	753.950,00					2.481.373,20	450.248,14		1.796.500,00	1.441.000,00	1.140.000,00	6.400.000,00	17.110.143,42	
1.2.1.						952.550,00	753.950,00					2.481.373,20	450.248,14		1.796.500,00	1.441.000,00	1.140.000,00	6.400.000,00	17.110.143,42	
1.2.1.1.	01	2002 1 108	Prevenção de Incêndios	A		200.000,00			2002/01/01	2004/12/31	5			200.000,00	620.000,00	420.000,00	420.000,00	4.420.000,00	6.502.000,00	
1.2.1.1.1.	01	2002 1 108	Outro material de transporte			160.000,00								160.000,00	100.000,00	100.000,00	320.000,00	1.100.000,00		
1.2.1.1.2.	01	2002 1 108	AQUISIÇÃO DE VIATURAS			10.000,00								10.000,00	150.000,00	150.000,00	350.000,00	1.450.000,00		
1.2.1.1.3.	01	2002 1 108	Viagem Rural			10.000,00								10.000,00	150.000,00	150.000,00	350.000,00	1.450.000,00		
1.2.1.1.4.	01	2002 1 108	Prevenção de Incêndios			10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	110.000,00		
1.2.1.1.5.	01	2002 1 108	PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS EM FMS LOCALIZADOS			10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	110.000,00		
1.2.1.1.6.	01	2002 1 108	Apoio ao investimento para Coletividades no Meio da			20.000,00			2002/01/01	2034/12/31	5	52.500,00	340.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00	640.000,00	
1.2.1.1.7.	05	2002 1 111	Prevenção e Combate a Incêndios			10.000,00			2002/01/01	2034/12/31	5	15.350,46		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00	125.352,46	
1.2.1.1.8.	04	2009 8 4	Aquisição de Equipamento para Prevenção e Intervenção em Incêndios			566.500,00			2009/01/01	2033/12/31	5	1.459.788,46	221.755,40	566.500,00	560.500,00	600.000,00	600.000,00	1.800.000,00	6.466.544,06	
1.2.1.1.9.	04	2018 8 4	Apoio a bombeiros e à proteção civil			5.000,00			2018/05/18	2030/12/31	5	142.802,75		5.000,00	5.000,00	50.000,00	50.000,00		307.802,75	
1.2.1.1.10.	07	2018 8 6	Abertura e homologação de filiais de intercepto de comunicações			20.000,00			2018/04/28	2030/12/31	5	3.376,40		20.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	183.776,40	
1.2.1.1.11.	07	2018 8 6	Prevenção e luta contra incêndios			5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
1.2.1.1.12.	07	2018 8 6	PROTOS QUÍMICOS E FENOMENOS			5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
1.2.1.1.13.	07	2018 8 6	PERMANÊNCIAS E VITIMÓLOGOS			5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
1.2.1.1.14.	07	2018 8 6	OUTROS BENS			5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
1.2.1.1.15.	07	2018 8 6	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS			5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
1.2.1.1.16.	01	2023 1 1	Medidas de Apoio Material			20.475,00	116.025,00		2023/01/01	2027/12/31	0	922.877,46	56.012,54	136.500,00	136.500,00	150.000,00	150.000,00	10.000,00	1.248.390,20	
1.2.1.1.17.	01	2023 1 1	OUTROS			20.400,00	115.600,00							136.000,00	100.000,00	100.000,00	10.000,00			
1.2.1.1.18.	01	2023 1 1	Viagem Rural			75,00	425,00							500,00	50,00	50,00				
1.2.1.1.19.	01	2023 1 1	Medidas de apoio material			109.800,00	617.950,00		2023/01/01	2027/12/31	0	84.276,95	727.000,00	727.000,00	500,00	160.000,00	160.000,00		971.274,95	
1.2.1.1.20.	01	2023 1 1	OUTROS BENS			7.500,00	42.500,00							50.000,00	10.000,00	10.000,00				
1.2.1.1.21.	01	2023 1 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS			101.550,00	575.450,00							677.000,00	150.000,00	150.000,00				
1.2.1.1.22.	09	2025 1 9	Reposição e reparação de infraestruturas e equipamentos municipais destruídos pelos incêndios rurais de setembro de 2024	E		3.375,00	19.125,00		2025/03/01	2028/12/31	0		22.500,00	22.500,00	300.000,00	300.000,00		622.500,00		
1.2.1.1.23.	09	2025 1 9	OUTROS			1.500,00	8.500,00							10.000,00	150.000,00	150.000,00				
1.2.1.1.24.	09	2025 1 9	Viagem Rural			1.875,00	10.625,00							10.000,00	150.000,00	150.000,00				
1.2.1.1.25.	11	2025 8 6	Reposição e reparação de infraestruturas e equipamentos municipais destruídos pelos incêndios rurais de setembro de 2024			150,00	850,00		2025/03/01	2028/12/31	0		1.000,00	1.000,00	1.000,00			3.000,00		
2.																				
2.1.																				
2.1.1.																				
2.1.1.1.																				
2.1.1.1.1.	06	2015 8 4	Fundo social			12.946.150,00	5.313.350,00					44.159.584,06	10.133.541,46	18.389.500,00	23.646.000,00	18.389.500,00	18.451.000,00	18.469.000,00	251.451.625,50	
2.1.1.1.2.	06	2015 8 4	Educação			5.942.535,00	232.075,00					14.790.240,85	2.315.321,54	6.175.000,00	8.168.000,00	6.175.000,00	6.159.000,00	6.168.000,00	103.023.594,41	
2.1.1.1.3.	06	2015 8 4	Desporto			1.500,00	8.500,00					358.125,95		10.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	608.125,95	
2.1.1.1.4.	06	2015 8 4	Prémios + OUTROS SERVIÇOS			1.500,00	8.500,00		2015/01/01	2028/12/31	5	358.125,95		10.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	608.125,95	
2.1.1.1.5.	06	2015 8 6	OUTROS SERVIÇOS			750,00	4.250,00							5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
2.1.1.1.6.	06	2015 8 6	OUTROS			750,00	4.250,00							5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
2.1.1.1.7.			Baixo nível superior			2.358.925,00	223.975,00					1.147.250,96	296.596,07	2.582.500,00	2.582.500,00	2.582.500,00	2.582.500,00	4.050.000,00	12.786.346,97	
15) E - EMPREITADA - A - ANP - 318 - 0 - FOMEC - 00 OUTROS - 00 - MIO REALIZAVEL						32.248.700,00	1.213.800,00	5.800.550,00				118.478.226,12	20.895.723,95	39.393.000,00	42.775.502,00	42.775.502,00	42.775.502,00	41.878.500,00	393.395.000,00	742.460.347,47

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DE CONTAGEM

Considerar em "Outras Fontes" o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Identificação de Objeto : CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Início			Fluxo de	Pagamentos					Total previsto							
					P. G	R. P	D. E	ENFER	Início	Fim	Fluxo de	2025 (Financ. Definido) M./ Def.)		2026 (Financ. M./ Def.)	Período sequentes											
															2027	2028	2029	2030		Outros						
Código	Ano	Tipo	Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]
2.3.2.	2025	A.11	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS BÁSICOS	00				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	CONFEITARIAS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	FRIGÍFROS, CONSERVAÇÕES E OUTRAS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	TRANSFERTES	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS TÍTULOS ESPECIALIZADOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS SERVIÇOS	02				1.000,00									1.000,00									
2.3.2.	2025	A.11	OUTROS BENS	02				1.000,00																		

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
 Tipo de Projeto : INICIATIVAS INICIAIS
 Tipo de Plano : GRANDES OBRAS DO PLANO
 Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL
 Considerar em Eficaz: Previsão o valor
 Tipo de Visualização : APRESENTAR MOVIMENTO
 do Financiamento Não Definido : 5

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto					
				Fundo de	R.G.	R.P.	U.E.	D.M.R.	Início	Fim	Fase de	REALIZAC. EM	2024 (Finance. Definido)	2025 (TOTAL)		Períodos seguintes				
																2027	2028	2029	2030	
																				Otros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]
2.5.1.	2029 A 15	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02			1.000,00			2029/01/01	2029/12/31	5	1.619.188,74	487.462,82	1.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.152.632,56
2.5.1.	2029 A 15	TRANSPORTES	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	RELAÇÕES E ESTRADAS	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	PRELIMINAR	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02			30.500,00								30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	
2.5.1.	2029 A 15	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	OUTROS SERVIÇOS	02			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	PRELIMINAR	0415			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			378.000,00								378.000,00	378.000,00	378.000,00	378.000,00	378.000,00	378.000,00	
2.5.1.	2029 A 15	Agência de atividades culturais	0412			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2029 A 20	ESTRADA	0414			25.000,00								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
2.5.1.	2029 A 20	Preparação de Turismo	0415			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2029 A 20	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			346.000,00								346.000,00	346.000,00	346.000,00	346.000,00	346.000,00	346.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	OUTROS BENS	02			63.000,00								63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	RELAÇÕES E ESTRADAS	02			3.500,00								3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
2.5.1.	2029 A 14	PRELIMINAR	02			2.500,00								2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
2.5.1.	2029 A 14	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02			25.000,00								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	OUTROS SERVIÇOS	02			10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	ESTRADA	0411			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	Preparação de Turismo	0415			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2029 A 14	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2026 1 20	Condições para a promoção do patrimônio natural da Serra da Estrela				2.400,00								16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	7.798.488,53
2.5.1.	2026 1 20	Outros	06			1.450,00								11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	
2.5.1.	2026 1 20	Micro-equipamento básico	06			750,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.5.1.	2027 A 2	MOB. - Festival de Arte Urbana da Estrela				10.500,00								10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	
2.5.1.	2027 A 2	Outras	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2027 A 2	OUTROS BENS	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2027 A 2	PRELIMINAR	02			6.500,00								6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	
2.5.1.	2027 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2027 A 2	PRELIMINAR	0414			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2027 A 2	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			29.850,00								189.000,00	189.000,00	189.000,00	189.000,00	189.000,00	189.000,00	
2.5.1.	2020 1 1	Estrela - História e memória das Condições climáticas				15.425,00								103.500,00	103.500,00	103.500,00	103.500,00	103.500,00	103.500,00	
2.5.1.	2020 1 1	Outras	06			14.325,00								95.500,00	95.500,00	95.500,00	95.500,00	95.500,00	95.500,00	
2.5.1.	2023 A 2	Correio Cidade Criativa				23.500,00								23.500,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00	23.500,00	
2.5.1.	2023 A 2	OUTROS BENS	02			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.5.1.	2023 A 2	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02			500,00								500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
2.5.1.	2023 A 2	TRANSPORTES	02			500,00								500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
2.5.1.	2023 A 2	RELAÇÕES E ESTRADAS	02			2.000,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
2.5.1.	2023 A 2	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02			4.000,00								4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
2.5.1.	2023 A 2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02			13.500,00								13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	
2.5.1.	2023 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02			500,00								500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
2.5.1.	2023 A 2	PRELIMINAR	0415			500,00								500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	
Total :						43.502.950,00						158.136.295,02	29.346.958,72	54.327.500,00	42.379.100,00	57.484.500,00	57.257.500,00	57.257.500,00	479.543.600,00	987.403.784,04
131 B - EMPREENHABILIDADE - A - ANEX. 131.1 - O - FOMENTO DE OUTROS: MB -																				

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DE CONTAGEM

Item

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR FUNCIONAL
Tipo de Despesa : OUTROS INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Considerar em Oficial Previsões o valor
do Financiamento Não Definido : S

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Plano	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Índices		Pagamentos					Total previsto												
						B G	R P	U E	ENFER	Saldo	Fin	Rate de	2016 (Financ. Definido)	2016 (Financ. N. Def.)	Períodos seguintes															
															[6]	[7]	[8]		[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	2016 (TOTAL)	Períodos seguintes			
																											2017 [16]	2018 [17]	2019 [18]	2020 [19]
1.2.1.1.	03	2002 1 110	Ação de investimento para Coletividades no âmbito da Prevenção e Cuidado a Infâncias.	0712	0		20.000,00			2002/01/01	2036/12/31	S	20.000,00		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	442.000,00										
1.2.1.1.	05	2002 1 111	Aquisição de Equipamento para Prevenção e Intervenção em Infâncias.	06	0		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	S	10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	135.352,86									
1.2.1.1.	01	2003 1 1	Medidas de Apoio Alimentar.	06	0		20.475,00	116.625,00		2003/01/01	2027/12/31	0	136.500,00		136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	1.248.399,20									
1.2.1.1.	01	2003 1 1	Medidas de Apoio Alimentar.	06	0		20.400,00	115.600,00		2003/01/01	2027/12/31	0	136.000,00		136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	822.500,00									
1.2.1.1.	09	2003 1 9	Aquisição e reparação de equipamentos e materiais de consumo para a manutenção de unidades de saúde.	06	E		3.375,00	19.125,00		2003/01/01	2028/12/31	0	22.500,00		22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00										
1.2.1.1.	09	2005 1 9	Outros	06			1.500,00	8.500,00		2005/01/01	2036/12/31	S	10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00										
1.2.1.1.	09	2005 1 9	Outros	06			1.875,00	10.625,00		2005/01/01	2036/12/31	S	12.500,00		12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		8.159.275,00	5.166.275,00		2002/01/01	2036/12/31	S	13.326.000,00		13.326.000,00	13.326.000,00	13.326.000,00	13.326.000,00	13.326.000,00	13.326.000,00	116.984.387,72									
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.391.125,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	2.550.500,00		2.550.500,00	2.550.500,00	2.550.500,00	2.550.500,00	2.550.500,00	2.550.500,00	12.176.133,08									
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		7.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	166.875,00		166.875,00	166.875,00	166.875,00	166.875,00	166.875,00	166.875,00	12.176.133,08									
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	123.130,15									
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00		168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00	168.875,00										
2.1.1.1.	01	2002 1 1	Edificação	06	0		2.000,00	159.375,00		2002/01/01	2027/12/31	0	168.875,00																	

PLANO PLURIANUAL MUNICÍPIO DA CORTIÇA															Pag. : 5 Ano : 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Identificação de Objetivo : CLASSIFICADOR FUNCIONAL : DOTAÇÕES INICIAIS															Euros																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL															Considerar em Atual Previsto o valor do Financiamento Não Definido : 5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Tipo de Visualização : ATENDIMENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Ítem					Pagamentos					Total previsto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
					R 6	R F	U E	EMER	C	Fim	Ex.	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2024 (Financ. Definido)	2024 (Financ. N./ Def.)	Períodos seguintes																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
																2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]		Outros [20]																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																						[1]	[2]	[3]	[4]	[15]	[14]	[13]	[12]	[11]	[10]	[9]	[8]	[7]	[6]	[5]	[4]	[3]	[2]	[1]																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
2.5.1.	15	2016 I 20	06	0		1.450,00	9.350,00									11.000,00		10.000,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																</

PLANO FUNDAMENTAL MUNICÍPIO DA CORTILHA																						
Tipo de Plano : PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL																						
Considerar em Oficial Provisória o valor do Financiamento Base Definido : \$																						
Identificação de Objetivo : CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL Tipo de Recurso : OUTROS INICIATIVAS																						
Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Requisitos					Total previsto						
					R O	R P	O E	D O R	Início	Fim	Taxa de	ESTIM. REALIZ.	2016 (Financ. Definitivo)	2016 (Financ. R./ Def.)	2016 (TOTAL)							
[1]	Código Ano Tipo Número [2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	2017 [16]	2018 [17]	2019 [18]	2020 [19]	Outros [20]	[21] = ([13] + ... + [20])		
3.3.1.	03	2002 1 170	Aquisição de Bóquios de Transportes de Passageiros	06	0		1.000,00			2002/01/01	2024/12/31	\$	2.293,95	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00	13.293,95		
3.3.1.	04	2017 1 3	Criação de rede de bicicletas elétricas para uso público, incluindo a repavimentação do circuito de ligação entre a estação da CP e a Central de Camões	06	0		3.000,00			2017/01/01	2027/12/31	\$	712.528,71	3.000,00	10.000,00					725.528,71		
3.3.1.	01	2020 1 1	Repavimentação EN (EN339) e o "Alto das Linhas"	06	0		50.000,00			2021/04/12	2024/12/31	\$		50.000,00						50.000,00		
3.3.1.	02	2021 1 2	Repavimentação da Av. Frei Heitor	06	0		1.000,00			2021/04/12	2024/12/31	\$	1.553.796,36	1.000,00						1.555.796,36		
3.3.1.	08	2023 1 8	Reparação de Repavimentação EN 519 até ao cruzamento EN 339	06	0		50.000,00			2023/01/01	2027/12/31	\$		50.000,00						100.000,00		
3.3.1.	10	2023 1 10	Reparação de Repavimentação do cruzamento da EN 337 com o eixo EN 339	06	0		50.000,00			2023/01/01	2028/12/31	\$		50.000,00			10.000,00			100.000,00		
3.3.1.	05	2024 1 5	Porte de Linhas - Rotunda do Povo/Heróis - Ponte Pedreira	06	0		150.000,00			2024/01/01	2027/12/31	\$		150.000,00						300.000,00		
3.3.1.	06	2024 1 6	EN Cascaes - Sotelo de S. Miguel	06	0		50.000,00			2024/01/01	2028/12/31	\$		50.000,00			100.000,00			250.000,00		
3.3.1.	08	2025 1 8	Repavimentação da EN337 entre as rotundas do Eixo 337 e a 117.	06	0		200.000,00			2025/01/01	2029/12/31	\$		200.000,00			400.000,00			1.000.000,00		
3.3.1.	01	2025 1 1	Reparação da obra de urbanização na envolvente do Parque da ODE	06	0		298.000,00			2025/01/01	2028/12/31	\$		298.000,00			100.000,00			498.000,00		
3.3.1.	02	2025 1 2	Reparação da obra de aplicação das Infraestruturas do Loteamento da Quinta da Grã	06	0		50.000,00			2025/01/01	2028/12/31	\$		50.000,00			100.000,00			250.000,00		
3.3.1.	03	2025 1 3	Reparação da obra de aplicação das Infraestruturas do Loteamento da Quinta da Grã	06	0		54.500,00			2025/01/01	2028/12/31	\$		54.500,00			100.000,00			254.500,00		
3.3.1.	16	2025 1 13	Unidade de ligação da Rua da Calva à Escola Básica Integrada S. Domingos	06	0		50.000,00			2025/01/01	2027/12/31	\$		50.000,00			50.000,00			100.000,00		
3.4.			Comércio e Turismo				17.100,00						998,76	114.000,00	520.000,00	284.000,00	55.000,00	15.000,00	70.000,00	1.054.998,76		
3.4.1.	01	2023 1 18	Reparação de obras da Cortilha	06	0		7.500,00			2023/01/01	2027/12/31	\$	998,76	50.000,00	350.000,00	110.000,00	55.000,00	15.000,00	70.000,00	620.998,76		
3.4.1.	01	2023 1 18	REPARAÇÃO E INSTALAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO SINTÉTICA	06	0		6.000,00			2023/01/01	2027/12/31	\$	998,76	50.000,00	350.000,00	110.000,00	55.000,00	15.000,00	70.000,00	620.998,76		
3.4.1.	01	2023 1 18	Outra-equipamento básico	06	0		1.500,00			2023/01/01	2028/12/31	\$		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00	50.000,00		
3.4.2.	10	2025 1 10	Programa Transformar Turismo - Aldeias de Nossa Senhora	06	0		9.600,00			2025/01/01	2028/12/31	\$		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00	50.000,00		
3.4.2.	10	2025 1 10	Outra-equipamento básico	06	0		8.050,00			2025/01/01	2028/12/31	\$		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	35.000,00	50.000,00		
3.5.	20	2024 1 20	Outras funções económicas	06	0		450,00			2024/01/01	2024/12/31	\$	20.946,77	27.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	5.000,00		23.946,77		
4.			Operações da dívida financeira				3.693.700,00			2024/01/01	2024/12/31	\$	23.876.434,53	3.693.700,00	3.234.000,00	3.133.000,00	3.133.000,00	3.133.000,00	3.133.000,00	23.946,77		
4.1.	03	2023 1 1	Reparação de Obras Financeiras				2.497.700,00			2023/01/01	2025/12/31	\$	22.386.273,20	2.497.700,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00	2.465.000,00	23.946,77		
Total :													53.440.277,98	19.423.700,00	19.423.700,00	19.423.700,00	13.937.000,00	256.297.442,97				
(3) E - EMPREITADA A - ROR. OUT. - O - FORNEC. DO OUTROS: NA - NÃO APLICÁVEL																						

Identificação do Objeto: CLASSIFICADOR FUNCIONAL
 Tipo de Dotação: MOTIVAÇÕES INICIAIS
 Tipo de Plano: PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS
 Tipo de Rubrica: RUBRICA ORÇAMENTAL
 Considerar em Oficial Previsão o valor do Financiamento Não Definido: 5
 Tipo de Visualização: MENUS C/ MOVIMENTO

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Tema de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Fase de	Pagamentos					Total previsto			
					Real.	R. G	R. P	U. E	EMF	Início		Fim	2024 (Finance. Definitivo)	2024 (Finance. Definitivo)	Períodos seguintes					
															2027	2028		2029	2030	Outros
[1]	Código Ano Tipo Movimento	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
4.1.	03 2013 1 1	SOCIEDADES FINANÇEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANÇEIRAS	010			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00		
4.1.	03 2013 1 1	SOCIEDADES FINANÇEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANÇEIRAS	010			2.450.700,00								2.450.700,00	2.395.000,00	2.395.000,00	2.395.000,00	47.500.000,00		
4.1.	03 2013 1 1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO	010			30.000,00								30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	600.000,00		
4.1.	03 2013 1 1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTÔNOMOS	010			16.000,00								16.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	800.000,00		
4.2.	02 2003 1 45	Transferências entre administrações locais de Juntas de Freguesia para despesas de capital	07115	0		912.500,00				2003/01/01	2026/12/31	5		912.500,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00	2.430.000,00	6.898.575,41	
4.2.	02 2008 1 2	Sociedades Financas	0714	0		482.500,00				2008/01/01	2026/12/31	5		482.500,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	2.400.000,00	6.302.895,41	
4.2.	04 2014 1 4	Casa do Povo do Tâncos	07115	0		5.000,00				2008/01/01	2026/12/31	5		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	53.000,00	
4.2.	16 2018 1 16	Reabilitação do Auditório Municipal	07115	0		413.000,00				2014/01/01	2027/12/31	5		413.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00	532.000,00	
4.3.	03 2009 1 1	Diversas não especificadas	07115	0		7.000,00				2008/01/01	2027/12/31	5		7.000,00	362.000,00	362.000,00	362.000,00	1.565.000,00	2.921.594,22	
4.3.	03 2009 1 1	Transferências diversas	07111	0		248.500,00				2009/01/01	2026/12/31	5		248.500,00	246.000,00	246.000,00	246.000,00	1.476.000,00	2.342.094,22	
4.3.	03 2009 1 1	Serviços e fundos autônomos	07112	0		242.000,00				2009/01/01	2026/12/31	5		242.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	1.466.000,00	2.342.094,22	
4.3.	03 2009 1 1	Transferências para a Administração Local	07112	0		237.000,00								237.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	175.500,00	
4.3.	03 2009 1 1	Municípios	07115	0		5.000,00				2009/01/01	2026/12/31	5		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	4.000,00	
4.3.	03 2009 1 1	Associação de Municípios	07115	0		15.500,00								15.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00		
4.3.	03 2009 1 1	Assembleia Distrital	07115	0		5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00		
4.3.	03 2009 1 1	Empresas públicas municipais e intermunicipais	0714	0		1.000,00				2005/03/01	2026/12/31	9		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	30.000,00		
Total :						14.207.005,00						54.530.888,85	8.116.717,01	20.609.700,00	20.590.000,00	15.478.500,00	13.454.000,00	119.225.000,00	246.107.895,90	
[1] E = EMPLIACADA; A = ADM. DIR.; 0 = FUNDOS; 02 OUTROS; NM = NÃO APRESENTA																				

ORÇÃO EXECUTIVO
 2024-2026

ORÇÃO ORÇAMENTÁRIO
 2024-2026

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

Considerar em Atual Previsto o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Considerar em Atual Previsto o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Bases

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos						Total previsto			
					R. G	R. P	U. E	DOUT	Início	Fim	Realização em	Lítm. Realiz.	2024 (Financ. Definido) R./ Def.)	2024 (TOTAL)	Período seguinte					
															2027	2028		2029	2030	
																				2031
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]
2.5.1.	02	2023 A 2	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02		500,00			2023/01/01	2027/12/31	9		500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	TRANSPORTES	02		500,00							500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	DESENVOLVIMENTO E ESTIMULAÇÃO	02		500,00							500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	PUBLICIDADE	02		2.000,00							2.000,00	2.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02		4.000,00							4.000,00	4.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		13.500,00							13.500,00	13.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	450.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02		500,00							500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	PREVENÇÃO	02		500,00							500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	04115		500,00							500,00	500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00	
2.5.1.	02	2023 A 2	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS - INÍCIO	0412		500,00			2023/01/01	2027/12/31	9		65.500,00	65.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00	286.300,00
2.5.1.	02	2025 A 1	Bede de Cidades Criativas - INÍCIO	0412		9.425,00									200.000,00	200.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	OUTROS BENS	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	TRANSPORTES	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	DESENVOLVIMENTO E ESTIMULAÇÃO	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	PUBLICIDADE	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	OUTROS SERVIÇOS	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	PREVENÇÃO	02		750,00							750,00	750,00	20.000,00	20.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	04115		750,00			2025/01/01	2029/12/31	5		194.000,00	194.000,00	965.000,00	965.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS - INÍCIO	0412		750,00			2025/01/01	2029/12/31	5		306.463,43	306.463,43	1.013.784,56	1.013.784,56				
2.5.1.	02	2025 A 1	Desporto, recreio e lazer			25.500,00							25.500,00	25.500,00	15.000,00	15.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	Atividades desportivas			5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	Franquias, concessões e direitos			1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	OUTROS BENS	02		1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	TRANSPORTES	02		1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	DESENVOLVIMENTO E ESTIMULAÇÃO	02		1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	PUBLICIDADE	02		2.500,00							2.500,00	2.500,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	VIGILÂNCIA E ESTIMULAÇÃO	02		5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02		5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	OUTROS SERVIÇOS	02		5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	PREVENÇÃO	02		5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	04115		5.000,00							5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS - INÍCIO	0412		5.000,00			2025/01/01	2029/12/31	5		148.500,00	148.500,00	270.000,00	270.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	Apoio às atividades desportivas, recreio e lazer			180.500,00							180.500,00	180.500,00	270.000,00	270.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0414		1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	ESTIMULAÇÃO	04111		1.000,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	04115		3.500,00							3.500,00	3.500,00	10.000,00	10.000,00				
2.5.1.	02	2025 A 1	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412		163.000,00							163.000,00	163.000,00	250.000,00	250.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		11.000,00							11.000,00	11.000,00	33.000,00	33.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412		8.500,00							8.500,00	8.500,00	25.000,00	25.000,00				
3.1.	02	2025 A 1	FRANQUIAS	0412																

Handwritten signature in blue ink.

ORDEN DE PAGAMENTO
Handwritten signature and date 22/11/2023

ORDEN DE PAGAMENTO
Handwritten signature and date 22/11/2023

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE CORTIÇA

Bateria

Considerar em efetiva prestação o valor do Financiamento Não Definido: 5

Tipo de Plano: GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Bateria: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONOMICA

Identificação do Objeto: CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Bateria: DETALHES INICIAIS

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Plano	Designação do projeto	Pública	Grupo de Fontes de Financiamento				Índices		Pagamentos				Total previsto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
					Forma de	B G	B P	U E	DIVER	Início	Fim	Data de	RECEITAS DE	RECEITAS DE		RECEITAS DE	RECEITAS DE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

Identificação do Objetivo : GRANDES OBRAS DO PLANO
Tipo de Orçamento : OBRIGATORIO
Tipo de Plano : GRANDES OBRAS DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA
Considerar em Oficial Previsão o valor
do Financiamento Não Definido : S
Tipo de Visualização : MENUS C/ MOVIMENTO

Exercício

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Plano	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas			Pagamentos					Total previsto			
						R G	R P	U E	ENFER	Início	Fim	Ex. de Realização em	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2025	2026 (Financec. 8.7 Del.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																2027	2028		2029	2030	
[01]		[02]	[03]	[04]	[05]	[06]	[07]	[08]	[09]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]+[13]+...+[20]
0302	01	2009 A 11	ALIMENTAÇÃO- OBRAS PARA CONFEITARIA	02/070106	0		1.000,00			2024/04/01	2027/12/31	0	2.172,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0302	01	2009 A 11	PREÇOS, CONDIÇÕES E OBRAS	02/070115			1.000,00							1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0302	01	2009 A 11	OUTROS BENS	02/070121			1.000,00							1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0302	01	2009 A 11	TRANSPORTES	02/070210			5.000,00							5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
0302	01	2009 A 11	SERVIÇOS	02/070212			1.000,00							1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0302	01	2009 A 11	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/070220			35.000,00							35.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0302	01	2009 A 11	OUTROS SERVIÇOS	02/070225			5.000,00							5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0302	01	2009 A 11	Bair Social	02/070225	0		3.150,00			2024/04/01	2027/12/31	0	2.172,00	21.000,00	100.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
0302	01	2009 A 11	OUTROS BENS	02/070225			1.375,00							1.375,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
0302	01	2009 A 11	OUTROS SERVIÇOS	02/070225			1.375,00							1.375,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
0402	03	2023 A 3	INSTALAÇÃO DE CÂMBIO	02/070106			431.950,00							431.950,00	2.483.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	
0402	03	2023 A 3	Instalação de rede de energia	02/070106			431.950,00			2023/01/01	2027/12/31	0	120.894,43	120.894,43	2.483.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	
0402	03	2023 A 3	INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS	02/070115			194.375,00							194.375,00	520.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	
0402	03	2023 A 3	OUTROS INVESTIMENTOS	02/070115			300,00							300,00	798.500,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
0402	03	2024 A 13	Centro de Saúde da Cavaleira	02/070106			67.950,00			2024/04/01	2027/12/31	0	453.000,00	453.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
0402	03	2024 A 13	Unidade de Saúde da Cavaleira	02/070106			3.975,00			2024/04/01	2027/12/31	0	34.500,00	34.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
0402	03	2024 A 14	Unidade de Saúde da Cavaleira	02/070106			5.375,00			2024/04/01	2027/12/31	0	38.500,00	38.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
0402	03	2024 A 15	Unidade de Saúde de S. Jorge de Belém	02/070106			19.275,00			2024/04/01	2027/12/31	0	89.500,00	89.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
0402	03	2024 A 16	Unidade de Saúde de Talismão	02/070106			117.525,00			2024/04/01	2027/12/31	0	783.500,00	783.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
0402	03	2024 A 17	Unidade de Saúde de Vila do Caralho	02/070106			77.800,00			2024/04/01	2027/12/31	0	182.000,00	182.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
0402	03	2024 A 18	Unidade de Saúde do Taramundo	02/070106			20.000,00			2025/04/01	2026/12/31	0	20.000,00	20.000,00	150.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			50.000,00							50.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			2.112.200,00							2.112.200,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			417.875,00							417.875,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			10.000,00							10.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
0402	03	2025 A 5	Unidades de saúde	02/070106			30.000,00							30.000,00	4.842.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000		

Objetivo	Banco do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Forma de Real.	Pagamentos					Total previsto			
					F. G.	R. F.	O. E.	EMP.	C	Fim		Início	2026 (Financ. Definitivo)	2026 (Financ. M./ Def.)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes				
																2027		2028	2029	2030
[1]	Código Ano Tipo Mês	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
0504	01	2002 1 75	Aquisição de Edifícios	02/07010007	0	145.000,00	145.000,00			2002/01/01	2004/12/31	5	1.379.000,00	62.000,00	145.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	2.310.000,00	6.494.000,00
0504	01	2002 1 75	Outros	02/070203		135.000,00	135.000,00								135.000,00	200.000,00	200.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
0504	01	2002 1 75	Edifícios - Locação FIANCIEIRA	02/070203		5.000,00	5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	55.000,00	55.000,00	
0504	01	2002 1 75	CONSTRUÇÃO INTERIORES	02/070204		5.000,00	5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	55.000,00	55.000,00	
0504	02	2002 1 76	Aquisição de Terrenos	02/070101	0	20.000,00	20.000,00			2002/01/01	2004/12/31	5	1.284.090,41	195.000,00	20.000,00	262.000,00	262.000,00	262.000,00	2.880.000,00	5.433.090,41
0504	02	2002 1 76	TERRENIOS	02/070101		10.500,00	10.500,00								10.500,00	250.000,00	250.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	
0504	02	2002 1 76	TERRENIOS - LOCAÇÃO FIANCIEIRA	02/070201		5.000,00	5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	55.000,00	55.000,00	
0504	02	2002 1 76	TERRENIOS E RECURSOS MATERIAIS	02/070201		4.500,00	4.500,00								4.500,00	7.000,00	7.000,00	75.000,00	75.000,00	
0504	04	2002 1 77	Outras Obras de Infraestruturas	02/070101	0	119.500,00	119.500,00			2002/01/01	2004/12/31	5	62.407,25	632,03	119.500,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arranjos Urbanísticos	02/070101		119.500,00	119.500,00								119.500,00	130.000,00	130.000,00	80.000,00	102.796,78	
0504	04	2002 1 77	Arr																	

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO Tipo de Plano : GRANDES CRÉDITOS DO PLANO Considerar em Oficial Previsão o valor Tipo de Visualização : MENUS C/ MOVIMENTO
Tipo de Base : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Realização em	Pagamentos					Total previsto			
					R G	R P	U E	EMER	C	Ex.	2026 (Finance. Definido)		2026 (Finance. R./ 2024)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes						
															2027	2028	2029		2030	Outros	
[1]	Código Ano Tipo Mês	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]+[13]+...+[20]
0701	03	2002 1 110	Apoio ao investimento para Colectividades no âmbito da Fomento e Criação de Empreendimentos no âmbito da Administração Municipal	02/77010413	0		20.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	52.500,00	345.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00	642.000,00
0701	05	2002 1 111	Aquisição de Equipamento para Fomento e Intervenção em Locais	02/77011042	0		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	15.352,86		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00	125.352,86
0701	01	2023 1 1	Medidas de Apoio Ambiental	02/77010413	0		20.475,00	116.025,00		2023/01/01	2027/12/31	0	922.877,44	59.822,54	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	1.148.396,20	
0701	01	2023 1 1	Viagem Rural	02/77010308	0		20.000,00	115.400,00		2023/01/01	2027/12/31	0			134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00	134.500,00		
0702	01	2023 1 1	PROTEÇÃO CIVIL E OUTRA CONTRA INCÊNDIOS	02/77010308	0		702.075,00	437.525,00		2023/01/01	2027/12/31	0	1.495.642,76	221.755,40	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.800.000,00	
0702	04	2009 1 1	Apoio a bombeiros e à protecção civil	02/770101	0		544.500,00			2009/01/01	2023/12/31	5	1.439.788,48	221.755,40	544.500,00	544.500,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	1.800.000,00	
0702	04	2018 1 1	Abertura e manutenção de faixas de interrupção de combustíveis	02/770225	0		5.000,00			2018/01/01	2028/12/31	5	142.802,75		5.000,00	5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	1.800.000,00	
0702	07	2018 1 1	Prevenção e luta contra incêndios	02/770209	0		20.000,00			2018/06/01	2028/12/31	5	3.776,40	20.000,00	20.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	183.776,60	
0702	07	2018 1 1	PROJETOS TÉCNICOS E FOMENTO DE TRABALHOS E INTERMEDIÁRIOS	02/770217	0		5.000,00			2018/06/01	2028/12/31	5		20.000,00	20.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00		
0702	07	2018 1 1	OUTROS BENS	02/770221	0		5.000,00			2018/06/01	2028/12/31	5		5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0702	07	2018 1 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/770225	0		5.000,00			2018/06/01	2028/12/31	5		5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0702	01	2023 1 1	Medidas de apoio ambiental	02/770221	0		109.950,00	617.950,00		2023/01/01	2027/12/31	0	84.274,95	727.000,00	727.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	971.274,95	
0702	01	2023 1 1	OUTROS BENS	02/770221	0		7.500,00	42.500,00		2023/01/01	2027/12/31	0		50.000,00	50.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0702	01	2023 1 1	Reposição e reparação de infraestruturas e equipamentos	02/770220	0		101.550,00	575.450,00		2023/01/01	2027/12/31	0		677.000,00	677.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	602.500,00	
0702	09	2025 1 9	Municípios desativados pelos municípios rurais de setembro de 2024	02/770220	0		3.375,00	19.125,00		2025/03/01	2028/12/31	0		22.500,00	22.500,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00		
0702	09	2025 1 9	OUTROS	02/77010413	0		1.500,00	8.500,00		2025/03/01	2028/12/31	0		10.000,00	10.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00		
0702	09	2025 1 9	Viagem Rural	02/77020308	0		1.875,00	10.425,00		2025/03/01	2028/12/31	0		12.500,00	12.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00		
0702	11	2025 1 1	Reposição e reparação de infraestruturas e equipamentos	02/770225	0		350,00	850,00		2025/03/01	2028/12/31	0		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	
08	08	2002 1 115	DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E REABILITAMENTO URBANO	02/77010413	0		222.000,00	105.400,00		2002/01/01	2036/12/31	5	2.351.944,71	942.405,36	327.500,00	327.500,00	2.375.000,00	2.375.000,00	1.850.000,00	13.428.874,07	
0802	02	2002 1 115	Contrução, reparação e manutenção de Ruas e Zonas de Lazer	02/77010413	0		101.500,00	62.500,00		2002/01/01	2036/12/31	5	83.063,41	111.483,37	164.500,00	164.500,00	325.000,00	325.000,00	1.850.000,00	3.429.265,78	
0802	02	2002 1 115	Instalações Desportivas e Recreativas	02/77010413	0		88.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	83.063,41	111.483,37	88.500,00	88.500,00	325.000,00	325.000,00	1.850.000,00	3.429.265,78	
0802	02	2002 1 115	Reparação	02/77010413	0		34.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5			14.000,00	14.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
0802	02	2002 1 115	Preparação	02/77010413	0		74.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5			74.500,00	74.500,00	300.000,00	300.000,00	1.800.000,00		
0802	02	2002 1 115	Apoio a actividades	02/77010413	0		2.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5			2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	42.000,00	
0802	02	2002 1 115	Reparação de Tráfego	02/77010413	0		1.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5			1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
0802	02	2002 1 115	INSTALAÇÕES SEM FINE LUCRATIVAS	02/770101	0		1.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5			1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
0802	02	2002 1 115	Programa Transformar Turismo - Aldeias de Moradia	02/770101	0		9.600,00	54.400,00		2002/01/01	2036/12/31	5			64.000,00	64.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	494.000,00	
0802	02	2002 1 115	Outros equipamentos básicos	02/77010413	0		4.050,00	22.550,00		2002/01/01	2036/12/31	5			27.000,00	27.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
0802	02	2002 1 115	Outros	02/77010413	0		1.500,00	8.150,00		2002/01/01	2036/12/31	5			37.000,00	37.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00		
0802	02	2002 1 115	Programa Transformar Turismo - Aldeias de Moradia	02/770101	0		1.500,00	8.150,00		2002/01/01	2036/12/31	5			10.000,00	10.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	50.000,00	
0802	02	2002 1 115	OUTROS BENS	02/770101	0		750,00	4.250,00		2002/01/01	2036/12/31	5			5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
Total :														18.795.000,00	23.574.000,00	18.795.000,00	18.795.000,00	18.795.000,00	18.795.000,00	261.594.944,40	
[1] E - EMPREITADA; A - ADM. PRÓ.; O - FOMEC; OF - OUTROS; MA - MÃO DE OBRA																					

(1) E - EMPREITADA; A - ADM. DIR.; O - FOMEC; OU OUTROS; NA - NÃO REALIZADA

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA GUILERA

Dados

Considerar em Atualização o valor do Financiamento Não Definido : 5

Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Rubrica : MOTIVOS INICIAIS

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Início		Fim do	Períodos seguintes					Total previsto					
					R C	R P	U E	DMS	Início	Fim		C	Ex.	REALIZAÇÃO EM PERÍODO ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODO 2025	2026 (Plano, Definido) N.º Def. 1		2027 (100%)	Períodos seguintes			
																[6]			[7]	[8]	[9]	[10]
[1]	Código Ano Tipo Mês	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]		
0002	2025 A 3	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	E	0	750,00	4.250,00		2023/01/01	2027/12/31	5	2.247.895,30	829.721,99	5.000,00	10.000,00	10.000,00	1.215.000,00	1.175.000,00	70.000,00	8.449.407,29		
0003	2002 1 118	Mercado Municipal da Cordeira	02/07010303	E		70.500,00	42.500,00		2002/01/01	2027/12/31	5	398,76		133.000,00	1.270.000,00	1.270.000,00	55.000,00	15.000,00	70.000,00	450.598,76		
0003	2002 1 118	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE ESPECIALIZAÇÃO SANITÁRIA	02/07010302	E		6.000,00	34.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5			40.000,00	340.000,00	340.000,00	50.000,00	10.000,00	35.000,00			
0003	2002 1 118	Outro-equipeamento básico	02/07010302	E		1.500,00	8.500,00		2002/01/01	2026/12/31	5			10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	35.000,00			
0003	2005 A 14	OUTROS BENS	02/020224	E		63.000,00	5.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5	2.244.896,54	829.721,99	63.000,00	1.160.000,00	1.160.000,00	50.000,00	1.140.000,00		7.796.409,53		
0003	2005 A 14	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020204	E		5.000,00	5.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00				
0003	2005 A 14	REMOÇÕES E ESTABOS	02/020203	E		3.500,00	3.500,00		2005/01/01	2026/12/31	5			3.500,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00				
0003	2005 A 14	PRELIMINAR	02/020202	E		2.500,00	2.500,00		2005/01/01	2026/12/31	5			2.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00				
0003	2005 A 14	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020201	E		5.000,00	5.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			5.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00				
0003	2005 A 14	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020200	E		25.000,00	25.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			25.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00				
0003	2005 A 14	OUTROS SERVIÇOS	02/020205	E		10.000,00	10.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			10.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00				
0003	2005 A 14	ESTABO	02/020206	E		1.000,00	1.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				
0003	2005 A 14	PREPAGUAS	02/04050101	E		5.000,00	5.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00				
0003	2005 A 14	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/04050102	E		1.000,00	1.000,00		2005/01/01	2026/12/31	5			1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				
0004	2006 1 1	ESTABO AO ABASTECIMENTO	02/040701	E		50.000,00	50.000,00		2006/01/01	2026/12/31	0			50.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00		1.405.000,00		
0004	2006 1 1	Parque Industrial do Pictomendo - 1.º Fase	02/07010413	E		50.000,00	50.000,00		2006/01/01	2026/12/31	0			50.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00		1.405.000,00		
0004	2002 1 139	COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES	02/07030301	E		1.477.000,00	1.477.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5	8.463.896,08	444.603,91	1.477.000,00	1.731.000,00	1.731.000,00	1.325.000,00	1.211.000,00	7.976.000,00	23.440.085,99		
0004	2002 1 139	REDE VIÁRIA E ENLACE	02/07030308	E		1.473.000,00	1.473.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5	7.289.073,42	444.603,91	1.473.000,00	1.720.000,00	1.720.000,00	1.325.000,00	1.210.000,00	7.970.000,00	22.961.253,23		
0004	2002 1 139	Conservação da rede viária e Caminhos Municipais	02/07030308	E		152.000,00	152.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5	2.189.961,20	88.442,15	152.000,00	170.000,00	170.000,00	330.000,00	420.000,00	2.340.000,00	6.134.952,46		
0004	2002 1 139	Edifícios, armazéns e obras complementares	02/07030301	E		77.000,00	77.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5			77.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	2.140.000,00			
0004	2002 1 139	Prepágas	02/04050102	E		75.000,00	75.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5			75.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	180.000,00			
0004	2002 1 140	Sinalização e sinalização	02/07030609	E		46.000,00	46.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5	374.873,53	37.276,84	46.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00	819.149,39		
0004	2002 1 141	Planejamento de Armazenamento nas	02/07030301	E		240.500,00	240.500,00		2002/01/01	2026/12/31	5	1.189.044,54	25.746,03	240.500,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	1.796.000,00	4.496.294,64		
0004	2002 1 147	Edifícios, armazéns e obras complementares	02/07030301	E		219.500,00	219.500,00		2002/01/01	2026/12/31	5			219.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.156.000,00			
0004	2002 1 147	Prepágas	02/04050102	E		21.000,00	21.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5	57.435,39	282.426,10	21.000,00	21.000,00	21.000,00	40.000,00	40.000,00	240.000,00	1.877.153,39		
0004	2002 1 149	Beneficiário de Estradas Municipais e Caminhos Agro-florestais	02/07030308	E		20.000,00	20.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5			20.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	640.000,00			
0004	2002 1 150	Reparação de Ferimentos e Arruamentos Urbanos	02/07030301	E		211.000,00	211.000,00		2002/01/01	2026/12/31	5	1.942.955,32	282.426,10	211.000,00	211.000,00	211.000,00	300.000,00	300.000,00	3.000.000,00	6.446.391,42		
0004	2021 1 1	Requalificação EN (BR139) e o "Linha dos Lirios"	02/07030301	E		50.000,00	50.000,00		2021/04/01	2026/12/31	0			50.000,00			300.000,00	300.000,00		50.000,00		
0004	2021 1 2	Requalificação da Av. Frei Melzer	02/07030301	E		1.000,00	1.000,00		2021/04/01	2026/12/31	0			1.000,00						1.555.595,08		
0004	2021 1 8	Depósitos de Requalificação do	02/07030301	E		50.000,00	50.000,00		2021/01/01	2027/12/31	0			50.000,00						100.000,00		
0004	2023 1 10	Deposição de Requalificação do	02/07030301	E		50.000,00	50.000,00		2023/01/01	2028/12/31	0			50.000,00						100.000,00		
0004	2024 1 5	Posto de Abastecimento - Rodovia	02/07030301	E		150.000,00	150.000,00		2024/01/01	2027/12/31	0			150.000,00						350.000,00		
0004	2024 1 6	Em Caseta - Sítio de S. Miguel	02/07030301	E		50.000,00	50.000,00		2024/01/01	2028/12/31	0			50.000,00						250.000,00		
0004	2025 1 1	Deposição de obra de Ampliação das	02/07030301	E		298.000,00	298.000,00		2025/01/01	2028/12/31	0			298.000,00						498.000,00		
[3] E - EMPREITADA - A - ANO - 100 - 0 - FOMEN. DO OUTROS: NA - NÃO APRESENTA			Total :			13.424.225,00	6.448.275,00				54.280.573,46	11.255.483,20	20.275.500,00			30.275.500,00	27.344.005,00	23.488.500,00	21.488.000,00	293.793.057,00		

Handwritten signatures and initials.

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DE CONTAGEM

Identificação de Objeto: CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Objeto: DETALHES INICIAIS

Considerar em efetiva prestação o valor
do Financiamento não Delatado: R\$

Tipo de Visualização: MENUS C/ MOVIMENTO

Data:

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Movimento	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Data		Fluxo de Realização em ESTIM. REALIZ.	Pagamentos				Períodos seguintes				Total previsto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
						R.G.	R.P.	O.E.	D.V.	Início	Fim		Ex.	2025 (Finance. Delatado)	2026 (Finance. M./ Del.)	2026 (TOTAL)	2027 [14]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]		Outros [20]																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																							[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
9901	2013 A 1	01	CONTRATOS, EMPREGOS E FUNCIONÁRIOS	02/020216	0		1.000,00					2013/01/01	2050/12/31	5	3.461.399,31	467.795,55	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1

Identificação de Objetivos: CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Dotação: Dotações Iniciais

Tipo de Plano: GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ECONÔMICA

Considerar em Oficial Previstas o valor
do Financiamento Não Definido: 0

Tipo de Visualização: NENHUM C/ MOVIMENTO

Exercício

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Mês	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas			Períodos					Total previsto
						B.C.	B.F.	O.E.	DON.	Início	Fim	Ex.	REALIZADO DE	ESTIM. REALIZ.	2024 (Financ. Definitivo)	2024 (TOTAL)	2024	
						[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	
[1]																		[21] = [13] + ... + [20]
9901	02	2023 1 2	Contrução do Posto Territorial da	01/04/2023	E		1.300,00			2023/01/01	2023/12/31	0	7.124,13	7.124,13	1.100,00	1.100,00	1.100,00	2.945.716,15
9901	06	2023 1 6	Contrução do Posto Territorial da	02/07/2023	0		1.300.000,00			2023/01/01	2023/12/31	0	3.024,20	30.157,40	1.338.000,00	1.338.000,00	1.338.000,00	68.130,40
9901	06	2024 1 6	Contrução do Posto Territorial da	02/07/2023	0		5.250,00	29.795,00		2024/01/01	2024/12/31	0			35.000,00	35.000,00		
9901	06	2024 1 6	Contrução do Posto Territorial da	02/07/2023	0		75,00	425,00							500,00	500,00		
9901	06	2024 1 6	Contrução do Posto Territorial da	02/07/2023	0		5.175,00	29.325,00							34.500,00	34.500,00		
9901	05	2025 1 5	Contrução do Posto Territorial da	02/07/2023	NA				5.880.500,00	2025/01/01	2025/12/31	0			5.880.500,00	5.880.500,00	100.000,00	6.080.500,00
9901	01	2026 1 1	Contrução do Posto Territorial da	02/07/2023			100.000,00								100.000,00	100.000,00		200.000,00
Total:							56.123.275,00	7.134.475,00	5.880.500,00				211.431.635,71	37.257.000,85	68.138.100,00	68.138.100,00	70.182.500,00	1.224.343.336,56

UNO EXECUTIVO

52/12/2025

UNO DELIBERATIVO

60

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DA COSTA

Baron

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS										Tipo de Visualização : ANUAL C/ MOVIMENTO										
Identificação de Objetivos : CLASSIFICAÇÃO DO PLANO										Tipo de Matriz : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA										
Tipo de Projeto : NOTAS INICIAIS																				
Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Matriz	Forma de	R 6	R 7	U E	EMPH	Início	Fim	Rate de	Períodos sequenciais				Total previsto				
Código	Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	C	C	Ex.	REALIZADO EM (ESTIM. REALIZ.)	2024 (Finance. N.º 261.)	2025 (TOTAL)	2026 [15]	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	Outros [20]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]
0300	2020 1 1	Bonefício Terra de Volíbal e Estreito - Assistência e assistência das Comunidades Mineiras	02/07010307	0	25.850,00	149.150,00			2020/01/01	2027/12/31	0	593.773,51	139.000,00	139.000,00	10.000,00					712.773,51
0301	2020 1 1		02/07010307		15.325,00	87.375,00						103.500,00	103.500,00	5.000,00						
0302	2020 1 1		02/07010313		81.125,00	81.125,00						85.500,00	85.500,00	5.000,00						
0303	2020 1 1	Centro de Cultura Contemporânea da Beira Interior	02/07010307		91.575,00	91.575,00			2025/03/01	2028/12/31	0	610.500,00	610.500,00	450.000,00	250.000,00					1.310.500,00
0304	2021 1 8	ESPORTE E ESPORTE LIVRE	02/07010406	0	2.275.000,00	627.500,00			2022/01/01	2028/12/31	5	1.455.156,90	977.532,61	2.275.000,00	2.275.000,00	2.065.000,00	2.065.000,00	2.065.000,00	2.065.000,00	10.790.000,00
0305	2021 1 8	Construção e Reparação de Sedes e Instalações Desportivas e Recreativas	02/07010406	0	627.500,00	627.500,00			2022/01/01	2028/12/31	5	344.740,77	627.500,00	627.500,00	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00	7.540.000,00
0306	2022 1 8	Instalações Desportivas e Recreativas	02/07010406		281.000,00							261.000,00	261.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	3.000.000,00	
0307	2022 1 8	Outro equipamento básico	02/07010406		5.000,00							5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00	
0308	2022 1 8	Freguesias	02/07010406		159.000,00							159.000,00	159.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.200.000,00	
0309	2022 1 8	Instalações Desportivas e Recreativas	02/07010406		202.500,00							202.500,00	202.500,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	3.300.000,00	
0310	2022 1 8	Instalações Desportivas e Recreativas	02/07010406	0	28.500,00				2022/01/01	2028/12/31	5	666.535,15	156.844,81	28.500,00	28.500,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	205.000,00	1.230.000,00
0311	2022 1 8	Instalações Desportivas e Recreativas	02/07010406		23.500,00							23.500,00	23.500,00	100.000,00	100.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.200.000,00	
0312	2022 1 8	Freguesias	02/07010406		5.000,00				2024/01/01	2028/12/31	0	333,21	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	
0313	2024 1 10	Freguesias	02/07010406		100.000,00				2024/01/01	2028/12/31	0	640.840,38	100.000,00	100.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.000.000,00	
0314	2024 1 10	Freguesias	02/07010406		1.419.000,00				2024/01/01	2028/12/31	0	425.996,68	1.419.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.000.000,00	
0315	2024 1 11	Instalações Desportivas e Recreativas	02/07010406		50.000,00				2024/01/01	2028/12/31	0	50.000,00	50.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00	
0316	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00				2025/01/01	2027/12/31	0	8.498,11	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0317	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0318	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0319	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0320	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0321	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0322	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0323	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0324	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0325	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0326	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0327	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0328	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0329	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0330	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0331	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0332	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0333	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0334	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0335	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0336	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0337	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0338	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0339	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0340	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0341	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0342	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0343	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0344	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0345	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0346	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0347	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0348	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0349	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0350	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0351	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
0352	2025 1 6	Montagem da obra de Construção e Montagem da Piscina Praia	02/07010406		50.000,00							50.000,00	50.000,00</							

153

Considerar em Atual Precisão o valor Tipo de Visualização: RESUMOS C/ MONITORAMENTO
do Financiamento No Definido: 5

Tipo de Plano: PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Identificação de Objeto: CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas			Pagamentos					Total previsto				
					R.C	R.F	O.R	EXTR	Início	Fim	Data de	REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	2025 (Planej. R./M.)	2025 (TOTAL)	Períodos sequenciais					
																2027 [14]		2028 [15]	2029 [16]	2030 [17]	Dotação [20]
[1]	Código Ano Tipo Mês	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
6603	04 2022 1 99	Contrução e Alargamento de Camiões e transporte de cargas para a construção de casas populares (Freguesia)	02/07050102	0		180.000,00				2002/01/01	2036/12/31	9	324.987,81	594.949,66	180.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	5.400.000,00	10.099.956,67
6603	09 2022 1 102	Aquisição de Material e Equipamento para Camiões	02/07050102	0		15.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	71.793,00	77,37	15.500,00	15.500,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	150.000,00	337.370,37
6603	09 2022 1 102	Outro equipamento básico	02/07050102			10.500,00										10.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00	
6603	09 2022 1 102	PROJETO DE FLORESTAS	02/07050102			5.000,00										5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	
6603	10 2022 1 103	Contrução e Alargamento de Camiões	02/07050102	0		200.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	12.416,56		200.000,00	200.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00	717.416,56
6603	10 2022 1 103	Camiões	02/07050102			200.000,00										200.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	180.000,00	
67	01 2022 1 103	PROTEÇÃO CIVIL	02/07050112			5.000,00										5.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00	
6701	01 2022 1 108	PROTEÇÃO DE FLORESTAS	02/07050112			253.850,00										253.850,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	4.800.000,00	
6701	01 2022 1 108	Proteção de Incêndios	02/07050112			253.850,00										253.850,00	900.000,00	900.000,00	900.000,00	4.800.000,00	
6701	01 2022 1 108	Outro material de transporte	02/07050102			200.000,00										200.000,00	420.000,00	420.000,00	420.000,00	2.100.000,00	
6701	01 2022 1 108	AQUISICÃO DE VEÍCULOS	02/07050102			180.000,00										180.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.500.000,00	
6701	01 2022 1 108	Veículo Rural	02/07050102			10.000,00										10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
6701	01 2022 1 108	Freguesias	02/07050102			10.000,00										10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
6701	01 2022 1 108	INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO	02/07050102			10.000,00										10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00	
6701	01 2022 1 108	Apelo ao Investimento para Colectividades no âmbito da	02/07050102			20.000,00										20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00	
6701	05 2022 1 111	Proteção e Combate a Incêndios	02/07050102	0		10.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	52.500,00	59.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	120.000,00	642.000,00
6701	05 2022 1 111	Aquisição de equipamento para prevenção e intervenção em Incêndios	02/07050102	0		10.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	15.352,86		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00	125.352,86
6701	01 2023 1 1	Medidas de Apoio Ambiental	02/07050113	0		20.475,00				2023/01/01	2027/12/31	0	922.877,66	59.012,54	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	620.500,00	1.248.390,20
6701	01 2023 1 1	Outros	02/07050108			20.400,00										20.400,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	200.000,00	
6701	01 2023 1 1	Veículo Rural	02/07050108			75,00										75,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	600.000,00	
6702	09 2023 1 9	PROTEÇÃO CIVIL E OUTRA CONTRA INCÊNDIOS	02/07050108	0		3.375,00				2025/01/01	2026/12/31	0			22.500,00	22.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	622.500,00	
6702	09 2023 1 9	Reparação e substituição de infraestruturas e equipamentos municipais destruídos pelos Incêndios rurais de âmbito de 2014	02/07050108			3.375,00										3.375,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	600.000,00	
6702	09 2025 1 9	OUTROS	02/07050113			1.500,00										1.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	450.000,00	
6702	09 2025 1 9	Medidas de Apoio Ambiental	02/07050108			1.475,00										1.475,00	147.500,00	147.500,00	147.500,00	442.500,00	
68		SEGURAMENTO DE INCÊNDIO E ABASTECIMENTO PÚBLICO	02/07050108			135.600,00										135.600,00	1.085.000,00	945.000,00	720.000,00	2.845.600,00	
6802		CONTRUÇÃO, REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FREGUESIA E ZONAS DE LAZER	02/07050106	0		98.100,00										98.100,00	485.000,00	485.000,00	310.000,00	1.378.100,00	
6802	02 2002 1 115	Instalações Desportivas e Recreativas	02/07050106			88.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	83.083,41	111.403,37	88.500,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	1.560.000,00	3.433.365,78
6802	02 2002 1 115	Freguesias	02/07050102			14.000,00										14.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00	
6802	02 2002 1 115	Programa Transformar Turismo - Aldeias de Montanha	02/07050102			74.500,00										74.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.200.000,00	
6802	10 2025 1 10	Aldeias de Montanha	02/07050113	0		9.600,00				2025/01/01	2026/12/31	0			9.600,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	300.000,00	600.000,00	
6802	10 2025 1 10	Outro equipamento básico	02/07050102			4.000,00										4.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00	
6802	10 2025 1 10	OUTROS	02/07050113			5.550,00										5.550,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	150.000,00	
6803	01 2002 1 118	RECURSOS E FUNDOS	02/07050113			7.500,00										7.500,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00	216.000,00	
6803	01 2002 1 118	Mercado Municipal da Covilhã	02/07050113			7.500,00				2002/01/01	2037/12/31	5	996,76	996,76	56.000,00	56.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00	1.853.996,76
[5] E - EMPREITADA A - ADM. OUT - O - FOMENT. OUTROS; NA - NÃO APLICÁVEL				Total :		6.636.725,00		5.398.375,00				18.125.275,14	5.083.110,47	12.035.500,00	12.035.500,00	8.487.000,00	8.487.000,00	8.487.000,00	52.530.000,00	126.496.845,41	

PLANO FUNDAMENTAL
MUNICÍPIO DE CORTIÇA

Diário

Considerar em Oficial Precatório o valor
do Financiamento Não Definido : \$

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR DE PLANO
Tipo de Base : DOTAÇÕES INICIAIS

Identificação do Objetivo : PLANO FUNDAMENTAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Base : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Data		Pagamentos				Total previsto						
					R.G.	R.P.	U.E.	D.M.F.	Índice	Fim	Ex.	REALIZAÇÃO DE	RENTAL	2024 (Financ. Definido)		2024 (Financ. N./ Def.)	Períodos seguintes				
																	2027	2028	2029	2030	Outros
[1]	Código Ano Tipo Mês	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]-(17)+...+(20)	
0902	04 2017 1 3	Criação de rede de bicicletas elétricas para uso público, incluindo a repartição do circuito de ligação entre a estação da CP e a Central de Comandos DEFEA DO MEIO AMBIENTE	02/07030301	E		3.000,00			2017/01/01	2027/12/31	5	712.528,71		3.000,00		10.000,00				725.528,71	
10																					
0901	02 2002 1 174	Parques e Jardins	02/07011002	O		226.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,58		226.000,00		656.000,00		6.000,00		838.175,58	
0901	02 2002 1 174	Parques e Jardins	02/07011002	O		6.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,58		6.000,00		6.000,00		6.000,00		838.175,58	
0901	02 2002 1 174	Parques e Jardins	02/07011002	O		3.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,58		3.000,00		3.000,00		3.000,00		838.175,58	
0901	02 2002 1 174	Parques e Jardins	02/07011002	O		3.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,58		3.000,00		3.000,00		3.000,00		838.175,58	
0901	02 2002 1 174	Parques e Jardins	02/07011002	O		220.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,58		220.000,00		650.000,00		6.000,00		836.000,00	
11						1.556.100,00		453.000,00	2002/01/01	2036/12/31	5	6.077.660,89		2.010.000,00		1.256.000,00		1.130.000,00		770.000,00	
1101	05 2002 1 181	CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	02/07010301	O		348.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	6.077.660,89		348.500,00		330.000,00		310.000,00		1.860.000,00	
1101	05 2002 1 181	CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	02/07010301	O		270.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	6.077.660,89		270.000,00		260.000,00		230.000,00		1.380.000,00	
1101	05 2002 1 181	CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	02/07010301	O		28.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	6.077.660,89		28.500,00		80.000,00		80.000,00		480.000,00	
1101	05 2002 1 181	CONSTRUÇÃO E REPARAÇÃO DE EDIFÍCIOS	02/07010301	O		50.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	6.077.660,89		50.000,00		50.000,00		50.000,00		300.000,00	
1102	06 2003 1 15	Reparação das instalações municipais da Cordeira	02/07010301	O		912.500,00			2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		912.500,00		501.000,00		400.000,00		2.400.000,00	
1102	06 2003 1 15	Reparação das instalações municipais da Cordeira	02/07010301	O		492.500,00			2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		492.500,00		400.000,00		400.000,00		2.400.000,00	
1102	06 2003 1 15	Reparação das instalações municipais da Cordeira	02/07010301	O		413.000,00			2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		413.000,00		413.000,00		413.000,00		2.413.000,00	
1102	06 2003 1 15	Reparação das instalações municipais da Cordeira	02/07010301	O		7.000,00			2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		7.000,00		7.000,00		7.000,00		2.417.000,00	
1102	06 2003 1 15	Reparação das instalações municipais da Cordeira	02/07010301	O		294.500,00		451.350,00	2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		294.500,00		146.000,00		400.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		3.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		3.000,00		3.000,00		3.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		39.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		39.000,00		100.000,00		100.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		5.000,00		10.000,00		10.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		32.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		32.000,00		85.000,00		85.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		10.000,00		10.000,00		10.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		22.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		22.000,00		35.000,00		35.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 186	Equipamento	02/070107	O		99.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		99.000,00		125.000,00		125.000,00		2.417.000,00	
1103	05 2002 1 188	Equipamento	02/070109	O		9.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		9.500,00		9.500,00		9.500,00		2.417.000,00	
1103	05 2002 1 188	Equipamento	02/070109	O		70.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		70.500,00		110.000,00		110.000,00		2.417.000,00	
1103	05 2002 1 188	Equipamento	02/070109	O		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		5.000,00		5.000,00		5.000,00		2.417.000,00	
1103	05 2002 1 188	Equipamento	02/070109	O		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		5.000,00		5.000,00		5.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 2	Equipamento	02/070107	O		37.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		37.000,00		65.000,00		65.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 2	Equipamento	02/070107	O		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		10.000,00		10.000,00		10.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 2	Equipamento	02/070107	O		7.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		7.000,00		7.000,00		7.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 2	Equipamento	02/070107	O		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		10.000,00		10.000,00		10.000,00		2.417.000,00	
1103	01 2002 1 2	Equipamento	02/070107	O		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.484.503,31		10.000,00		10.000,00		10.000,00		2.417.000,00	
1103	02 2002 1 3	Comunicação de Bateria Digital	02/070107	E		79.400,00		451.350,00	2002/01/01	2036/12/31	9	6.274.165,37		331.000,00		331.000,00		10.000,00		531.000,00	
1103	02 2002 1 3	Comunicação de Bateria Digital	02/070107	E		1.500,00		8.500,00	2002/01/01	2036/12/31	9	6.274.165,37		10.000,00		10.000,00		10.000,00		531.000,00	
												6.274.165,37		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	
												32.118.010,92		15.795.500,00		16.795.000,00		16.795.000,00		174.002.176,49	

(5) E - EMPREITADA, A - ADM. DIR.; O - FORNEC. DE OUTROS; M - MÃO-DE-OBRA

Identificação de Objetivo : CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Considerar em Análise Provisória o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Visualização : RESUMOS C/ MOVIMENTO

Banco

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto					
					R.G.	R.P.	U.E.	EXPL.	Início	Fim	Par. de Ba.	REALIZADO EM PERÍODOS ANT.	ESTIM. REALIZ. PERÍODOS 2025	2025 (Ftame. Definitivo) R./ Def.	2026 (TOTAL)		Períodos replicados				
																	2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	Outros [20]
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]		
1103	02 2022 1 3	SOFTWARE INTERMIO	02/070108			25.875,00	146.625,00					172.500,00		172.500,00							
1103	02 2022 1 3	Outro-equipamento básico	02/070108			52.275,00	294.225,00					348.500,00		348.500,00							
1104	02 2024 1 20	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	02/070108	0		450,00	2.550,00					3.000,00		3.000,00							
14	02 2024 1 20	RECURSOS	02/070108			450,00	2.550,00					3.000,00		3.000,00							
1401	02 2025 1 14	TRANSFERRÊNCIAS PARA SOCIEDADES	02/070108			6.000,00	6.000,00					6.000,00		6.000,00							
1401	02 2025 1 14	TRANSFERRÊNCIAS PARA EMPRESAS	02/070108			1.000,00	1.000,00					1.000,00		1.000,00							
1401	02 2025 1 14	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS	02/070108	NA		1.000,00	1.000,00					1.000,00		1.000,00							
1402	02 2026 1 2	TRANSFERRÊNCIAS PARA SOCIEDADES	02/070108			5.000,00	5.000,00					5.000,00		5.000,00							
1402	02 2026 1 2	Sociedades Privadas	02/070108	0		5.000,00	5.000,00					5.000,00		5.000,00							
15	02 2026 1 1	TRANSFERRÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E LOCAL	02/070108			287.500,00	287.500,00					287.500,00		287.500,00							
1501	02 2026 1 1	TRANSFERRÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	02/070108			242.000,00	242.000,00					242.000,00		242.000,00							
1501	02 2026 1 1	Transferências diversas	02/070108	0		242.000,00	242.000,00					242.000,00		242.000,00							
1501	02 2026 1 1	ESTADO	02/070108			237.000,00	237.000,00					237.000,00		237.000,00							
1501	02 2026 1 1	SERVIÇOS E FUNDOS AUTOMÁTICOS	02/070108			5.000,00	5.000,00					5.000,00		5.000,00							
1502	02 2026 1 2	TRANSFERRÊNCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL	02/070108			25.500,00	25.500,00					25.500,00		25.500,00							
1502	02 2026 1 2	Transferências para a Administração Local	02/070108	0		25.500,00	25.500,00					25.500,00		25.500,00							
1502	02 2026 1 2	Municípios	02/070108			5.000,00	5.000,00					5.000,00		5.000,00							
1502	02 2026 1 2	Associação de Municípios	02/070108			15.500,00	15.500,00					15.500,00		15.500,00							
1502	02 2026 1 2	Assembleia Distrital	02/070108			5.000,00	5.000,00					5.000,00		5.000,00							
99	03 2013 1 1	ADMINISTRAÇÃO GERAL	02/090503			4.537.700,00	4.537.700,00					4.537.700,00		4.537.700,00							
9901	03 2013 1 1	Associação de Recursos Financeiros	02/090503			4.537.700,00	4.537.700,00					4.537.700,00		4.537.700,00							
9901	03 2013 1 1	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	02/090503	0		2.497.700,00	2.497.700,00					2.497.700,00		2.497.700,00							
9901	03 2013 1 1	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	02/090503			2.497.700,00	2.497.700,00					2.497.700,00		2.497.700,00							
9901	03 2013 1 1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO	02/090503			30.000,00	30.000,00					30.000,00		30.000,00							
9901	03 2013 1 1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- SERVIÇOS E FUNDOS AUTOMÁTICOS	02/090503			16.000,00	16.000,00					16.000,00		16.000,00							
9901	06 2013 1 4	Despesas gerais de funcionamento	02/11029999	0		2.000,00	2.000,00					2.000,00		2.000,00							
9901	06 2013 1 6	Construção de Povoamento	02/070108	E		1.938.000,00	1.938.000,00					1.938.000,00		1.938.000,00							
9901	06 2013 1 6	QBR do Tortoso	02/070108			100.000,00	100.000,00					100.000,00		100.000,00							
9901	06 2013 1 6	Aquisição de materiais do Projeto de Barragem das Cortes e Aquisição de Serviços do Projeto do Gerenciamento	02/070108			100.000,00	100.000,00					100.000,00		100.000,00							
[1] E - EMPREITADA; A - EMP. DIR.; D - FUNDOS; OF - OUTROS; NA - NÃO REALIZADA					Total :	14.357.025,00	5.452.475,00					20.409.700,00		20.409.700,00							
												54.530.488,49	8.116.717,01	20.409.700,00		15.478.500,00	13.703.000,00	119.325.000,00	266.107.805,99		

ORÇÃO DO MUNICÍPIO

2024

Assinatura do Responsável

2024

Assinatura do Responsável

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE COTIÁConsiderar em Oficial Previsões o valor
do Financiamento Não Definido : 5Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIAIdentificação do Objetivo : CLASSIFICAÇÃO DE PLANO
Tipo de Descrição : Dotações Iniciais

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Pagamentos					Total previsto				
				Forma de Real.	R.C.	R.F.	D.E.	EMP.	Início	Fim	Fim de Ex.	REALIZ. EM	ESTIM. REALIZ.	2016 (TOTAL)						
														2016 (Planej. Delib.)	2016 (Oficinas, R./ Del.)		2016 (TOTAL)	2017	2018	2019
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
01		EDUCAÇÃO				3.593.900,00	64.600,00						13.597.816,74	2.803.989,64	3.593.500,00	5.423.000,00	5.423.000,00	5.423.000,00	49.067.000,00	90.239.395,38
0101	2029 A 5	EDUCAÇÃO PRE-ESCOLAR		0		361.000,00							1.794.390,42	202.885,83	361.000,00	497.000,00	707.000,00	717.000,00	6.423.000,00	11.789.237,43
0101	2029 A 5	Fornecimento de refeições ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CORRELACIONADAS	02/020405			336.500,00							979.579,59	160.122,72	336.500,00	525.000,00	545.000,00	555.000,00	5.145.000,00	8.839.202,51
0101	2029 A 5	ALIMENTAÇÃO - GÊNEROS PARA CONFEITARIA	02/020506			9.000,00									9.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	6.440.000,00	
0101	2029 A 24	Fornecimento de biscoito		0		3.590,00									3.590,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	225.000,00	
0101	2029 A 24	ESPELHO	02/040301			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	63.000,00	307.137,49
0101	2029 A 24	Franquias	02/040302			1.500,00									1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.000,00	
0101	2029 A 24	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	45.000,00	
0101	2029 A 24	Outras despesas com educação				12.000,00							602.173,54	43.748,11	12.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	1.395.000,00	2.671.517,65
0101	2029 A 26	ESPELHO	02/040301			1.000,00									1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	
0101	2029 A 26	Franquias	02/040302			6.000,00									6.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	800.000,00	
0101	2029 A 26	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701			5.000,00									5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	450.000,00	
0101	2029 A 6	Ensino Básico e Secundário				3.232.900,00							11.883.426,12	1.861.121,81	3.232.900,00	4.896.000,00	4.716.000,00	4.716.000,00	42.444.000,00	78.482.847,93
0101	2029 A 6	Fornecimento de refeições ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES CORRELACIONADAS	02/020405		0	1.499.000,00							3.275.797,48	605.374,34	1.499.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	14.000.000,00	26.175.171,38
0101	2029 A 6	ALIMENTAÇÃO - GÊNEROS PARA CONFEITARIA	02/020506			1.480.000,00									1.480.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	13.950.000,00	
0101	2029 A 6	ALIMENTAÇÃO - GÊNEROS PARA CONFEITARIA				19.000,00									19.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	450.000,00	
0101	2029 A 8	Análise estatística	02/040602		0	7.500,00									7.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	180.000,00	271.385,53
0101	2029 A 9	Transportes escolares		0		394.000,00							3.449.533	240,00	394.000,00	885.000,00	885.000,00	885.000,00	7.985.000,00	14.822.844,83
0101	2029 A 9	Franquias	02/020210			380.500,00							2.649.458,25	315.295,58	380.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	7.200.000,00	
0101	2029 A 9	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040301			4.000,00									4.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	135.000,00	
0101	2029 A 9	PRELIMINARES	02/040701			8.500,00									8.500,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	135.000,00	
0101	2029 A 7	Outras despesas com educação	02/020303			1.000,00									1.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	315.000,00	
0101	2029 A 27	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	02/020210		0	1.321.000,00							984.037,74		1.321.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	20.079.000,00	36.576.488,29
0101	2029 A 27	OUTROS BENS				1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	
0101	2029 A 27	OUTROS BENS	02/020211			84.500,00									84.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.350.000,00	
0101	2029 A 27	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020210			145.500,00									145.500,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	3.600.000,00	
0101	2029 A 27	ESTADO	02/040301			848.000,00									848.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	10.800.000,00	
0101	2029 A 27	Franquias	02/040302			129.000,00									129.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.250.000,00	
0101	2029 A 27	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701			68.000,00									68.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.800.000,00	
0101	2029 A 27	PROGRAMAS OCUPACIONAIS	02/040801			5.000,00									5.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	270.000,00	
0101	2029 A 3	Plano Fomento do Sistema Escolar				11.400,00									11.400,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	1.620.000,00	
0101	2029 A 3	PROJOS, CONDIÇÕES E OBRIGAS	02/020115			150,00									150,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	
0101	2029 A 3	FERRENTAS E UTILIDADES	02/020117			310,00									310,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00	
0101	2029 A 3	OUTROS BENS	02/020121			4.475,00									4.475,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	
0101	2029 A 3	PUBLICIDADE	02/020217			150,00									150,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	
0101	2029 A 3	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220			9.875,00									9.875,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.350.000,00	
0101	2029 A 3	Associação de Municípios	02/040504			150,00									150,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	
0101	2029 A 13	CULTURA, ESPORTE E TIPOS LIVRES				873.325,00									873.325,00	64.175,00	64.175,00	64.175,00	540.000,00	
0101	2029 A 13	Outras culturais				679.325,00									679.325,00	64.175,00	64.175,00	64.175,00	540.000,00	
0101	2029 A 13	OUTROS BENS	02/020121		0	203.000,00									203.000,00	941.000,00	941.000,00	941.000,00	8.408.000,00	31.487.277,82
0101	2029 A 13	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS				2.000,00									2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.825.000,00	21.431.176,43
0101	2029 A 13	TRANSPORTES	02/020210			12.500,00									12.500,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	720.000,00	7.018.578,64
0101	2029 A 13	DESCUPOÇÕES E ESTIMAS	02/020213			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	
0101	2029 A 13	PUBLICIDADE	02/020217			5.000,00									5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00	
0101	2029 A 13	VEICULOS E SEGURANÇA	02/020218			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	
0101	2029 A 13	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220			140.500,00									140.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	7.200.000,00	
Total :															6.354.000,00	6.354.000,00	6.354.000,00	6.354.000,00	49.087.000,00	97.257.884,32

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Início		Fase de	Previsões				Total previsto					
					R.G.	R.F.	O.E.	D.M.	C.	Início		Fim		2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)		Períodos seguintes				
												[14]	[15]				[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	
0201	2026 A 13	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	0		5.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	1.404.138,17	585.323,45		5.000,00	30.000,00	30.000,00				
0201	2026 A 13	Prespeiras	02/0405102			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 13	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701			14.000,00								14.000,00	15.000,00	15.000,00					
0201	2026 A 13	Feiras, Condições e Outros	02/020115			53.000,00								53.000,00	711.000,00	711.000,00					
0201	2026 A 15	OUTROS BENS	02/020121			1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00					
0201	2026 A 15	LOCALIZAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020208			1.000,00								1.000,00	25.000,00	25.000,00					
0201	2026 A 15	TRANSPORTES	02/020210			1.000,00								1.000,00	20.000,00	20.000,00					
0201	2026 A 15	DESEMPREGOS E ESTIMAS	02/020213			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 15	PUBLICIDADE	02/020217			1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00					
0201	2026 A 15	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020218			1.500,00								1.500,00	5.000,00	5.000,00					
0201	2026 A 15	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220			30.500,00								30.500,00	500.000,00	500.000,00					
0201	2026 A 15	OUTROS SERVIÇOS	02/020225			5.000,00								5.000,00	50.000,00	50.000,00					
0201	2026 A 15	Prespeiras	02/0405102			5.000,00								5.000,00	50.000,00	50.000,00					
0201	2026 A 15	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701	0		5.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	1.410.148,74	487.442,82		5.000,00	50.000,00	50.000,00				
0201	2026 A 18	Apelidos de atividades culturais	02/040701			378.000,00								378.000,00	667.000,00	667.000,00					
0201	2026 A 28	ESTUDOS	02/040701			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 28	Prespeiras	02/0405102			25.000,00								25.000,00	80.000,00	80.000,00					
0201	2026 A 28	Realização de Teatros	02/0405106			5.000,00								5.000,00	35.000,00	35.000,00					
0201	2026 A 28	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02/040701			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 4	Estudos +	02/040701			346.000,00								346.000,00	550.000,00	550.000,00					
0201	2026 A 4	OUTROS SERVIÇOS	02/020225	0		8.250,00			2015/01/01	2030/12/31	5	356.325,95		10.000,00	40.000,00	40.000,00					
0201	2026 A 4	OUTROS BENS	02/020210			750,00								750,00	20.000,00	20.000,00					
0201	2026 A 4	OUTRAS	02/04060202	0		750,00								750,00	40.000,00	40.000,00					
0201	2026 A 2	MOL - Festival de Arte Brasileira	02/04060202	0		10.500,00			2017/01/01	2030/12/31	5	346.517,27	86.300,00		10.500,00	104.000,00	104.000,00				
0201	2026 A 2	Civilização	02/020213			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 2	OUTROS BENS	02/020217			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 2	PUBLICIDADE	02/020225			6.500,00								6.500,00	100.000,00	100.000,00					
0201	2026 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02/040701			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00					
0201	2026 A 2	OUTROS BENS	02/020210	0		23.500,00			2023/01/01	2030/12/31	9	332.349,75	128.120,96		23.500,00	345.000,00	345.000,00				
0201	2026 A 2	OUTROS BENS	02/020213			1.000,00								1.000,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 2	LOCALIZAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020217			500,00								500,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 2	TRANSPORTES	02/020218			500,00								500,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 2	DESEMPREGOS E ESTIMAS	02/020220			2.000,00								2.000,00	25.000,00	25.000,00					
0201	2026 A 2	PUBLICIDADE	02/020225			4.000,00								4.000,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 2	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020228			13.500,00								13.500,00	150.000,00	150.000,00					
0201	2026 A 2	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020225			500,00								500,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02/0405102			500,00								500,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 2	Prespeiras	02/040701	0		500,00			2025/01/01	2027/12/31	9		801,64		500,00	10.000,00	10.000,00				
0201	2026 A 1	Rede de Cidades Criativas - INICIATIVA	02/040701			9.425,00								9.425,00	200.000,00	200.000,00					
0201	2026 A 1	do Centro	02/020213			750,00								750,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020217			4.250,00								4.250,00	8.241.000,00	8.241.000,00					
0201	2026 A 1	LOCALIZAÇÃO DE OUTROS BENS	02/020218			750,00								750,00	9.261.000,00	9.261.000,00					
0201	2026 A 1	TRANSPORTES	02/020220			750,00								750,00	25.000,00	25.000,00					
0201	2026 A 1	DESEMPREGOS E ESTIMAS	02/020225			750,00								750,00	30.000,00	30.000,00					
0201	2026 A 1	PUBLICIDADE	02/020228			750,00								750,00	45.000,00	45.000,00					
0201	2026 A 1	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02/020230			4.250,00								4.250,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020235			4.250,00								4.250,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS SERVIÇOS	02/020238			4.250,00								4.250,00	10.000,00	10.000,00					
0201	2026 A 1	Prespeiras	02/020240			194.000,00								194.000,00	300.000,00	300.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020245			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020250			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020255			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020260			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020265			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020270			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020275			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020280			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020285			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020290			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020295			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020300			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020305			4.250,00								4.250,00	965.000,00	965.000,00					
0201	2026 A 1	OUTROS BENS	02/020310			4.250,00								4.25.							

Identificação de Objetivo: CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Despesa: OUTROS INICIAIS

Tipo de Plano: PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerar em Atual Percentual a Valor Tipo de Visualização: ATUAL C/ MOVIMENTO

do Financiamento No Definido: 5

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto					
					R.C	R.F	O.E	D.M	Início	Fim	Taxa de	REALIZAD. EM	LUTIM. REALIZ.	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes						
															2027		2028	2029	2030	Outros	
[1]	Código Ano Tipo Mês	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]-[23]-...-[29]
9901	01 2013 A 1	TRANSPORTES	02/020210			7.500,00									7.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	16.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIDORES	02/020211			2.000,00									2.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	600.000,00	
9901	01 2013 A 1	SEMIÓTIPO	02/020212			239.000,00									239.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	6.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	DELOCAÇÕES E ESTIMAS	02/020213			7.500,00									7.500,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	800.000,00	
9901	01 2013 A 1	ESTRUTURAS, MATERIAIS, FRAQUEZAS E	02/020214			379.000,00									379.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	14.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	CONSTITUIÇÃO	02/020215			10.000,00									10.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	800.000,00	
9901	01 2013 A 1	CONSTITUIÇÃO, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	02/020216			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	01 2013 A 1	PUBLICIDADE	02/020217			5.000,00									5.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	8.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	VEICULAÇÃO E SEGURANÇA	02/020218			40.000,00									40.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	4.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	02/020219			24.000,00									24.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220			431.000,00									431.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	16.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	ENCARGOS DE CIRCUNDAÇÃO DE RECURSOS	02/020221			10.000,00									10.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	7.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	OUTROS SERVIÇOS	02/020222			2.252.000,00									2.252.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	50.000.000,00	
9901	01 2013 A 1	Outras	02/020223			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	01 2013 A 1	ITA PAÇO	02/020224			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	01 2013 A 1	SERVIÇOS BANCÁRIOS	02/020225			5.000,00									5.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	800.000,00	
9901	01 2013 A 1	Outras	02/020226			10.000,00									10.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	30.000.000,00	
9901	02 2013 A 2	Encargos da dívida	02/020227	0		591.000,00				2013/01/01	2050/12/31	5	3.261.309,31	447.795,55	591.000,00	607.000,00	607.000,00	607.000,00	607.000,00	6.790.000,00	13.033.104,86
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de curto prazo	02/020228			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020229			571.000,00									571.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	6.000.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020230			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020231			2.500,00									2.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	80.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020232			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020233			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020234			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020235			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020236			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020237			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020238			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020239			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020240			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020241			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020242			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020243			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020244			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020245			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020246			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020247			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020248			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020249			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020250			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020251			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020252			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020253			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020254			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020255			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020256			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020257			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020258			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020259			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02 2013 A 2	Emprestimos de médio e longo prazos	02/020260			1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901																					

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Rubrica : RUBRICAS INICIAIS

Considerar em Efetivação o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Visualização : APENAS O MOVIMENTO

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Dólar		Fase de	Pagamentos					Total previsto			
					B.G.	R.P.	U.E.	DMR	Início	Fim		Fase de	Períodos seguintes							
													2016 (Fluenc. Def.)	2016 (Fluenc. N./ Def.)	2016 (TOTAL)	2017		2018	2019	2020
[1]	Código Ano Tipo Banco	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO	02/010111	0		85.500,00								85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00	85.500,00
9901	01 2015 A 1	SUPLEMENTOS E PROVISÕES	02/010112	0		1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9901	01 2015 A 1	SUBSÍDIO DE REPOSIÇÃO	02/010113	0		989.000,00								989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00	989.000,00
9901	01 2015 A 1	SUBSÍDIO DE REPOSIÇÃO E REPARAÇÃO	02/010114	0		2.092.500,00								2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00	2.092.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010115	0		380.000,00								380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00
9901	01 2015 A 1	PERDIDAS E PROVISÕES	02/010116	0		350.000,00								350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010117	0		58.500,00								58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010118	0		11.500,00								11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010119	0		7.000,00								7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010120	0		5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010121	0		5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010122	0		6.500,00								6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010123	0		58.500,00								58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00	58.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010124	0		25.000,00								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010125	0		20.000,00								20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010126	0		10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010127	0		67.000,00								67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010128	0		30.000,00								30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010129	0		1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010130	0		71.500,00								71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00	71.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010131	0		32.000,00								32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010132	0		8.000,00								8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010133	0		1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010134	0		2.050.000,00								2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00	2.050.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010135	0		1.599.500,00								1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00	1.599.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010136	0		1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010137	0		1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010138	0		7.000,00								7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010139	0		200.000,00								200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010140	0		5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010141	0		5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010142	0		73.500,00								73.500,00	73.500,00	73.500,00	73.500,00	73.500,00	73.500,00	73.500,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010143	0		6.000,00								6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010144	0		2.000,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010145	0		60.000,00								60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010146	0		2.000,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010147	0		2.000,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010148	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010149	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010150	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010151	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010152	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010153	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010154	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010155	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010156	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010157	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR DÚVIDA E PERDIDAS	02/010158	0		100,00								100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
9901	01 2015 A 1	REPRESENTAÇÃO POR																		

Identificação de Objetivo : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAIS
Tipo de Rubrica : CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerar em Oficial Previsto o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Visualização : ATIVAS C/ MOVIMENTO

Euros

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Tare de REALIZACAO EM	2026 (Financ. Definido) N./ Del.)	2026 (TOTAL)	Pagamentos					Total previsto					
					B. G	B. P	U. E	D.M.F.	C	Fim				2026 (Financ. Definido) N./ Del.)	2026 (TOTAL)	Período sequentes								
																Início	C	E		2027	2028	2029	2030	Outros [20]
[1]	Código Ano Tipo Múncio [2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]				
9901	06 2024 A 6	PESSOAL EM FUNÇÕES	02/02010401	MA		75,00	425,00					500,00												
9901	06 2024 A 6	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02/020220	MA		5.175,00	29.325,00					34.500,00												
9901	05 2025 A 5	Reserva de Conselho de Serviço de	02/06020505	MA				5.880.500,00	02/02/01/01	02/02/02/01/01	9	5.880.500,00				100.000,00				6.980.500,00				
		Assessoramento em Alta do Município da	Covilha																					
Total :						41.366.200,00	1.261.800,00	5.880.500,00				156.900.146,00	29.140.283,84	40.528.500,00	48.528.500,00	57.361.500,00	57.379.500,00	57.379.500,00	184.240.000,00	958.835.500,00				

ORÇÃO EXECUTIVO

[Assinatura]

ORÇÃO DE REGRATIVO

[Assinatura]

6 11

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Pagamentos					Total previsto								
				Forma de	Forma de				Fim	Data de	ESTIM. REALIZ.	2026 (Estim. definitivos)	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes										
					R G	R P	U E	DIRE						C	Ex.		2027	2028	2029	2030	Outros			
																						[1]	[2]	[3]
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13] + ... + [20]				
01	0002 1.1	EDUCAÇÃO INF-ESCOLAR		0	4.003.025,00	390.000,00	223.975,00		2002/01/01	2034/12/31	5	14.132.116,90	2.312.407,41	4.227.000,00	7.088.000,00	6.098.000,00	6.108.000,00	6.118.000,00	53.117.000,00	99.469.254,31				
0101	01	Atividade e Conservação de			390.000,00							2.075.409,94	265.827,65	390.000,00	802.000,00	872.000,00	882.000,00	7.613.000,00	13.705.430,02					
		Mobiliário e Equipamento			7.000,00							14.777,97	-1.352,18	7.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	48.000,00	127.130,15					
0102	01	Outro-equipamento básico	06		2.000,00									2.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00					
0103	01	Outro-equipamento básico	07115		5.000,00									5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00					
0104	02	Construção, Adaptação e Renovação		0	25.000,00				2003/01/01	2034/12/31	5	344.440,37	1.608,84	25.000,00	135.000,00	155.000,00	155.000,00	930.000,00	1.793.848,41					
		de Instalações e Equipamentos																						
0105	02	Freguesias	07115		20.000,00				2003/01/01	2034/12/31	5			20.000,00	130.000,00	150.000,00	150.000,00	900.000,00	900.000,00					
0106	05	Formação de refeições		0	340.500,00				2003/01/01	2034/12/31	5	379.575,59	140.122,42	340.500,00	525.000,00	545.000,00	555.000,00	5.165.000,00	8.803.202,31					
0107	05	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES	02		336.500,00									336.500,00	500.000,00	520.000,00	530.000,00	4.940.000,00						
		CONFECCIONARIAS																						
0108	05	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA	02		9.000,00									9.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	125.000,00	125.000,00					
		CONFECCIONARIAS																						
0109	24	Proteção de barreira		0	3.500,00				2003/01/01	2034/12/31	5	212.637,49		3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	63.000,00	307.337,49					
0110	24	ESTUDO	04111		1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	9.000,00					
0111	24	Freguesias	04115		1.500,00									1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	45.000,00					
0112	24	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412		1.000,00				2003/01/01	2034/12/31	5	602.173,54	42.744,11	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	9.000,00				
0113	26	Outras despesas com educação		0	12.000,00									12.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	1.395.000,00	2.671.307,65					
0114	26	ESTUDO	04111		1.000,00									1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00	45.000,00					
0115	26	Freguesias	04115		4.000,00									4.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	900.000,00	900.000,00					
0116	26	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412		5.000,00									5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	450.000,00	450.000,00					
0117	26	ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO		0	3.610.025,00							12.356.507,44	2.165.760,36	3.610.025,00	5.226.000,00	5.226.000,00	5.226.000,00	45.504.000,00	85.764.288,30					
0118	01	Construção e Reparação de Rede			333.500,00				2003/01/01	2034/12/31	5	538.784,63	222.687,78	333.500,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	2.700.000,00	5.940.972,41					
		Escolas																						
0119	01	ESCOLAS	06		236.500,00									236.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00					
0120	01	Preparação	07115		97.000,00									97.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	900.000,00	900.000,00					
0121	01	Atividade e Conservação de		0	15.500,00				2003/01/01	2034/12/31	5	14.297,13	21.970,77	15.500,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	490.000,00	490.000,00					
0122	04	Mobiliário e Equipamento																						
0123	04	SOFTWARE INFORMÁTICO	06		5.000,00									5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00					
0124	04	Outro-equipamento básico	06		9.500,00									9.500,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00	300.000,00					
0125	04	FEEDBACKS E TREINAMENTOS	06		1.000,00									1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00					
0126	06	Formação de refeições		0	1.499.000,00				2003/01/01	2034/12/31	5	3.275.797,04	600.374,34	1.499.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	14.400.000,00	14.400.000,00					
0127	06	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES	02		1.480.000,00									1.480.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	13.950.000,00	13.950.000,00					
		CONFECCIONARIAS																						
0128	06	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA	02		19.000,00									19.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	450.000,00	450.000,00					
		CONFECCIONARIAS																						
0129	08	Ampliação de rede	0413		7.500,00				2003/01/01	2034/12/31	5	3.448,53	200,00	7.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	180.000,00	180.000,00					
0130	09	Transportes escolares		0	394.000,00				2003/01/01	2034/12/31	5	2.848.658,25	315.206,58	394.000,00	845.000,00	845.000,00	845.000,00	7.385.000,00	7.385.000,00					
0131	09	TRANSPORTES	02		340.500,00									340.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00					
0132	09	Freguesias	0415		4.000,00									4.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	135.000,00	135.000,00					
0133	09	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412		8.500,00									8.500,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	315.000,00	315.000,00					
0134	09	REFEIÇÕES	042		1.000,00									1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	40.000,00	40.000,00					
0135	27	Outras despesas com educação		0	1.321.000,00				2003/01/01	2034/12/31	5	3.342.376,56	904.037,78	1.321.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	20.079.000,00	20.079.000,00					
0136	27	PAPELARIA DE ESCRITÓRIO, CULTURA E	02		1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00	9.000,00					
		FECCIONARIAS																						
0137	27	OUTROS BENS	02		84.500,00									84.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00					
0138	27	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		165.500,00									165.500,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	3.400.000,00	3.400.000,00					
0139	27	ESTUDO	0413		848.000,00									848.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00					
0140	27	Freguesias	0415		129.000,00									129.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.250.000,00	2.250.000,00					
0141	27	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412		48.000,00									48.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00					
0142	27	PROGRAMAS EDUCACIONAIS	0413		5.000,00									5.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	270.000,00	270.000,00					
[15] E - DESPESAS A - ANO 01 - 0 - FONTE: 01 - OUTROS: 01 - NÃO AFETADO					Total :					Total :					Total :					Total :				
					3.943.500,00					3.943.500,00					3.943.500,00					3.943.500,00				
					2.377.344,35					2.377.344,35					2.377.344,35					2.377.344,35				
					14.119.166,16					14.119.166,16					14.119.166,16					14.119.166,16				
					6.028.000,00					6.028.000,00					6.028.000,00					6.028.000,00				
					6.098.000,00					6.098.000,00					6.098.000,00					6.098.000,00				
					6.108.000,00					6.108.000,00					6.108.000,00					6.108.000,00				

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE CORTILHA

Data:

Identificação de Objetivos e Classificação do Plano
Tipo de Orçamento : ORÇAMENTO DE PLANO
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Considerar em Oficial Previsões o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Visualização : ATUALIZADO

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Pagamentos					Total previsto				
					R 6	R 7	U E	DPR	Início	Fim	Data de	REALIZADO EM	LUTIM. REALIZ.	2016 (Financ. Definido)	2016 (Financ. R./ Def.)	2016 (TOTAL)		Períodos seguintes			
																		2017	2018	2019	Outros
[1]	Código Ano Tipo Plano	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]	
0102	23 2016 A 3	Plano Fomento do Sucesso Escolar	02	0	11.400,00	64.650,00	41.253,15	312.950,74	2016/01/01	2027/12/31	5	41.253,15	76.000,00	380.000,00	100.000,00	6.378.000,00	6.378.000,00	17.375.000,00	630.213,89		
0102	23 2016 A 3	PRÓTIPO, CONSERVAÇÃO E OBRAS	02		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00			
0102	23 2016 A 3	FEEDBACKS E VIGILÂNCIA	02		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00			
0102	23 2016 A 3	OUTROS BENS	02		825,00	4.875,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00			
0102	23 2016 A 3	PRELIMINAR	02		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00			
0102	23 2016 A 3	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		9.375,00	56.250,00							66.500,00	350.000,00	1.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00			
0102	23 2016 A 3	Associação de Municípios	02		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00			
0102	00 2021 1 8	Replicação e aperfeiçoamento de escolas do 1º ciclo do agrupamento de escolas do Plano	04115	5	12.750,00	72.250,00			2021/04/12	2027/12/31	5		85.000,00	250.000,00					335.000,00		
0102	00 2021 1 8	ESCOLAS	26		10.500,00	55.500,00							70.000,00	100.000,00							
0102	00 2021 1 8	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	26		750,00	4.250,00							5.000,00	5.000,00							
0102	00 2021 1 8	SOFTWARE INFORMÁTICO	26		750,00	4.250,00							5.000,00	5.000,00							
0102	00 2021 1 8	Outra-equipamento básico	26		750,00	4.250,00							5.000,00	5.000,00							
0102	12 2021 1 12	Escola secundária Campos Melo	26		12.375,00	87.125,00			2021/04/12	2027/12/31	5		102.500,00	630.000,00					732.500,00		
0102	12 2021 1 12	ESCOLAS	26		14.925,00	84.925,00							99.500,00	600.000,00							
0102	12 2021 1 12	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	26		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00							
0102	12 2021 1 12	SOFTWARE INFORMÁTICO	26		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00							
0102	12 2021 1 12	Outra-equipamento básico	26		150,00	850,00							1.000,00	1.000,00							
0102	01 2022 1 19	Reconstrução e Manutenção de Áreas Culturais	26		17.500,00	87.500,00			2022/01/01	2024/12/31	5		17.500,00	110.000,00							
0102	01 2022 1 19	Outras	26		12.500,00	65.000,00							12.500,00	60.000,00							
0102	01 2022 1 19	Prespeções	27115		5.000,00	25.000,00							5.000,00	25.000,00							
0102	04 2022 1 20	Após as Coletividades para a Construção de Mapas e Instalações	2712		164.000,00	820.000,00			2022/01/01	2024/12/31	5		164.000,00	1.000.000,00							
0102	08 2022 1 23	Após a Seta e Outras Instalações	26		15.500,00	77.500,00			2022/01/01	2024/12/31	5		15.500,00	100.000,00							
0102	08 2022 1 23	Equipamento	26		10.500,00	52.500,00							10.500,00	52.500,00							
0102	08 2022 1 23	FEEDBACKS E VIGILÂNCIA	26		5.000,00	25.000,00							5.000,00	25.000,00							
0102	08 2022 1 23	Outros BENS	02		200.000,00	1.000.000,00			2022/01/01	2024/12/31	5		200.000,00	1.000.000,00							
0102	08 2022 1 23	LOCALIZAÇÃO DE OUTROS BENS	02		2.000,00	10.000,00							2.000,00	10.000,00							
0102	08 2022 1 23	TRANSPORTES	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	PRELIMINAR	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		140.500,00	702.500,00			2022/01/01	2024/12/31	5		140.500,00	702.500,00							
0102	08 2022 1 23	OUTROS SERVIÇOS	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	Prespeções	27115		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	04115		14.000,00	70.000,00			2022/01/01	2024/12/31	5		14.000,00	70.000,00							
0102	08 2022 1 23	FEEDBACKS E VIGILÂNCIA	02		53.000,00	265.000,00							53.000,00	265.000,00							
0102	08 2022 1 23	PRÓTIPO, CONSERVAÇÃO E OBRAS	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	OUTROS BENS	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	LOCALIZAÇÃO DE OUTROS BENS	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	TRANSPORTES	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	PRELIMINAR	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02		1.000,00	5.000,00							1.000,00	5.000,00							
0102	08 2022 1 23	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02		30.500,00	152.500,00							30.500,00	152.500,00							
Total :														4.680.000,00	5.260.000,00	8.270.000,00	8.270.000,00	56.237.000,00	115.682.071,61		

Identificação de Objetivo - CLASSIFICADOR DE PLANO
Tipo de Orçamento : ORÇAMENTO DE CAPITAL

Considerar em Atual Previsto o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Plano : ORÇAMENTO DE CAPITAL
Tipo de Rubrica : RUBRICA DE CAPITAL

Tipo de Visualização : ATUAL C/ MOVIMENTO

Data

Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		Pagamentos					Total previsto				
				Ficou de	Fim			Realiz. em	ESTIM. REALIZ.	2016 (Fluam. Definitivo)	2016 (TOTAL)	Períodos seguintes								
					R P	U E	DOP					Início	2017 (14)	2018 (17)	2019 (18)		2020 (19)	Outros (20)		
																			R C	R P
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]
0202	01 2002 1 28	Contratado e Reparação de Seda e Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	427.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	344.760,77	385.795,81	627.500,00	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00	1.240.000,00	7.560.000,00
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	241.000,00								241.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	3.000.000,00	
0202	01 2002 1 28	Outros equipamentos básicos	06	0	0	5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	150.000,00								150.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.200.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	202.500,00								202.500,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00	3.300.000,00	
0202	01 2002 1 28	Contratado e Reparação de Seda e Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	28.500,00								28.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	400.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	23.500,00								23.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	400.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	5.000,00								5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	25.500,00								25.500,00	695.000,00	695.000,00	695.000,00	695.000,00	4.180.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	120.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00	
0202	01 2002 1 28	Instalações Desportivas e Recreativas	06	0	0	1.000,00														

PLANO PLURIANUAL MUNICÍPIO DA CORTILHA														Pag.: 5 Ano: 2026										
Tipo de Plano : GRANDES OBRAS DO PLANO Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL														Tipo de Visualização : MENUS C/ MOVIMENTO		Banco								
Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO Tipo de Dotação : Dotações Iniciais														Considerar em Oficial Previsão o valor do Financiamento Não Definido : 5										
Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos				Total previsto									
					R.G.	R.P.	D.E.	D.M.R.	C	C	Fim	Fase de	2026 (Finance. Definido)	2026 (Finance. N./ Def.)		2026 (TOTAL)	Períodos seguintes							
															2027 (14)		2028 (15)	2029 (16)	2030 (17)	Outros (20)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21) = (13) + ... + (20)				
0302	2026 A 11	ALIMENTAÇÃO - GÊNEROS BÁSICOS	00			1.000,00				2024/04/01	2027/12/31	0	24.392,50	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	347.394,58				
0302	2026 A 11	PREMIOS, CONCESSÕES E OUTROS	00			1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.873.894,43				
0302	2026 A 11	OUTROS REND.	00			1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.873.894,43				
0302	2026 A 11	TRANSPORTES	00			1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.351.394,43				
0302	2026 A 11	GÊNEROS	00			1.000,00								1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	553.000,00				
0302	2026 A 11	OUTROS MANUTEN. E REPARAÇÕES	00			35.000,00								35.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	36.500,00				
0302	2026 A 11	OUTROS SERVIÇOS	00			5.000,00								5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	49.500,00				
0302	2026 A 4	IMPLANT. SOCIAL	00			1.500,00								1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	138.500,00				
0302	2026 A 4	OUTROS REND.	00			1.575,00								1.575,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	91.500,00				
0302	2026 A 4	OUTROS SERVIÇOS	00			1.575,00								1.575,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	883.500,00				
0402	2023 1 3	INSTALAÇÕES DE SAÚDE	0602			431.950,00								2.483.000,00	1.120.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	6.873.894,43				
0402	2023 1 3	Instalação de 02 de Estrada	0602			431.950,00								2.483.000,00	1.120.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	6.873.894,43				
0402	2023 1 3	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	06			396.575,00								710.500,00	520.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.351.394,43				
0402	2023 1 3	OUTROS INVESTIMENTOS	06			186.375,00								708.500,00	500.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	553.000,00				
0402	2024 1 3	Centro de Saúde de Covilhã	06			300,00								2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	36.500,00				
0402	2024 1 4	Unidade de Saúde da Coruche	06			67.950,00								453.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	49.500,00				
0402	2024 1 4	Unidade de Saúde de A. Jorge da Beira	06			22.325,00								26.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	138.500,00				
0402	2024 1 5		06			5.925,00								39.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	91.500,00				
0402	2024 1 6	Centro de Saúde do Teixeira	06			19.275,00								128.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	138.500,00				
0402	2024 1 7	Unidade de Saúde de Vila do Carvalho	06			13.425,00								89.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	91.500,00				
0402	2024 1 8	Unidade de Saúde do Tortimombo	06			117.525,00								783.500,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	883.500,00				
0402	2024 1 9	Intervenção na 17 da Covilhã	06			27.300,00								182.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	192.000,00				
0402	2025 1 3	Unidades de saúde	06			20.000,00								70.000,00	350.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	3.570.000,00				
0402	2025 1 5	Preparação e Construção de Habitação	06			50.000,00								20.000,00	150.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	150.000,00				
0501	2002 1 57	BAIXAÇÃO E RECONSTRUÇÃO	06			2.112.300,00							10.357.924,79	4.842.500,00	4.842.500,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	46.190.201,68				
0501	2002 1 57	Beneficiário de Fédios Municipais	06			417.875,00							5.524.536,07	2.672.500,00	2.672.500,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	11.440.152,25				
0501	2002 1 57	Beneficiário de Fédios Municipais	06			10.000,00							57.522,52	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	696.251,01				
0501	2009 1 18	Ampliação de habitação	06			10.000,00								10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	510.000,00				
0501	2018 1 10	Eficiência energética em edifícios municipais	06			5.700,00							3.343.139,56	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	3.431.135,56				
0501	2022 1 1	Programa de Apoio ao Acesso A	06			306.525,00							2.042.463,63	2.042.500,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	5.479.416,12					
0501	2023 1 12	Projetos de Habitação a Curcos	06			29.475,00							81.812,36	196.500,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	813.307,27					
0501	2024 1 1	BAIAT (Bela Nacional de Alojamento)	06			45.825,00								365.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	576.175,34				
0501	2024 1 2	Resiliência 360	06			10.250,00								69.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	141.842,95				
0501	2024 1 68	PLANO MUNICIPAL DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	06			755.500,00							1.146.175,75	755.500,00	910.000,00	910.000,00	910.000,00	910.000,00	910.000,00	5.440.897,43				
0501	2024 1 68	Plano Municipal de Ordenamento do Território	06			25.000,00								20.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	520.000,00				
0502	2002 1 69	Aquisição de Cartografia	06			10.000,00								10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	570.823,86				
0502	2002 1 70	Projetos Diversos	06			628.000,00								628.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	8.402.703,09				
0502	2002 1 70	Plano Diretor Municipal	06			97.500,00								97.500,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00	1.353.376,98				
0503	2002 1 74	Infraestruturas Elétricas	06			145.500,00								170.500,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	2.582.895,60				
0503	2002 1 74	Infraestruturas Elétricas	06			5.000,00								165.500,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	2.317.895,89				
0503	2016 1 21	Eficiência Energética	06			484.500,00							3.335.993,07	484.500,00	1.337.000,00	1.337.000,00	1.337.000,00	1.337.000,00	1.337.000,00	380.000,00				
0504	2024 1 21	CONSTRUÇÃO	06			9.914.150,00								9.914.150,00	5.313.350,00	5.313.350,00	5.313.350,00	5.313.350,00	5.313.350,00	206.700.449,25				
Total :																								
13 - B - EMPREITADA - A - RPA - DTA - D - FOMEC - 07 OUTROS; 08 - MÓ RÁPIDAS																								

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		FOLHADO EM (ESTIM. REALIZ.)	2026 (Financ. Definitivo) M./ Def.)	Pagamentos					Total previsto							
					R.G.	R.F.	O.E.	D.M.T.R.	Início	Fim			Prazo	2026 (Folh.)	2027 (Folh.)	2028 (Folh.)	2029 (Folh.)		2030 (Folh.)	Outros (Folh.)					
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]	[22]	[23]	[24]	[25]	
0701	03	2002 1 113	0712	0	20.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	52.500,00	349.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	642.000,00
0701	05	2002 1 111	06	0	10.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	15.352,46		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	225.352,46
0701	01	2023 1 1	06	0	20.475,00	216.025,00			2023/01/01	2027/12/31	0	922.877,46	59.021,54	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	136.500,00	1.740.390,20
0701	01	2023 1 1	06	0	20.400,00	115.600,00	425,00		2023/01/01	2027/12/31	0			136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	136.000,00	1.740.390,20
0702	01	2023 1 1	06	0	75,00	437.925,00			2023/01/01	2027/12/31	0	1.690.442,75	221.755,40	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00	8.574.398,36
0702	04	2009 A 4	0412	0	544.500,00				2009/01/01	2033/12/31	5	1.459.388,46	221.755,40	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	544.500,00	6.444.044,66
0702	04	2018 A 4	02	0	5.000,00				2018/05/14	2030/12/31	5	140.802,75		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	307.802,75
0702	07	2018 A 6	02	0	20.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5	3.776,40		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	183.776,40
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702	07	2018 A 6	02	0	5.000,00				2018/06/21	2030/12/31	5			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
0702																									

PLANO PLURIANUAL MUNICÍPIO DA CORTIÇA										Pag.: 8 Ano: 2025		Euros							
Identificação de Objeto: CLASSIFICADOR DO PLANO Tipo de Detação: OUTRAS INICIATIVAS										Tipo de Plano: CARGOS, OUTROS DO PLANO Tipo de Rubrica: RUBRICA ORÇAMENTAL			Considerar em Efetivação: R\$ (milhões) Tipo de Visualização: R\$ (milhões) do Financiamento R\$ (milhões): 5						
Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Fase de	Grupo de Fontes de Financiamento			Datas		Tipo de	Pagamentos				Total previsto				
					R.G.	R.F.	O.E.	DOR	Início		Fim	ESTIM. REALIZ.	2025 (Finance. Definitiva)	2026 (Finance. M./ Del.)		Períodos seguintes			
															2027 [16]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	Outros [20]
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]
0002	2025 A 3	OUTROS SERVIÇOS	02	E		750,00	4.250,00		2002/01/01	2030/12/31	5	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02	E		7.500,00	42.500,00		2002/01/01	2030/12/31	5	113.000,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00	113.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	04	E		6.000,00	34.000,00		2002/01/01	2030/12/31	5	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	06	O		1.500,00	8.500,00		2009/01/01	2030/12/31	5	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			63.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			5.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			3.500,00			2009/01/01	2030/12/31	5	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			2.500,00			2009/01/01	2030/12/31	5	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			25.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			10.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			1.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			5.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0003	2025 A 3	OUTROS BENS	02			1.000,00			2009/01/01	2030/12/31	5	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06	E		50.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06	E		1.477.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	1.477.000,00	1.477.000,00	1.477.000,00	1.477.000,00	1.477.000,00	1.477.000,00	1.477.000,00	1.477.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06	O		350.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			77.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			75.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			46.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			240.500,00			2006/01/01	2030/12/31	0	240.500,00	240.500,00	240.500,00	240.500,00	240.500,00	240.500,00	240.500,00	240.500,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			219.500,00			2006/01/01	2030/12/31	0	219.500,00	219.500,00	219.500,00	219.500,00	219.500,00	219.500,00	219.500,00	219.500,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			21.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			20.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			211.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	211.000,00	211.000,00	211.000,00	211.000,00	211.000,00	211.000,00	211.000,00	211.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			50.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			1.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			50.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			150.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			50.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			298.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	298.000,00	298.000,00	298.000,00	298.000,00	298.000,00	298.000,00	298.000,00	298.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			11.428.275,00			2006/01/01	2030/12/31	0	11.428.275,00	11.428.275,00	11.428.275,00	11.428.275,00	11.428.275,00	11.428.275,00	11.428.275,00	11.428.275,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			6.648.375,00			2006/01/01	2030/12/31	0	6.648.375,00	6.648.375,00	6.648.375,00	6.648.375,00	6.648.375,00	6.648.375,00	6.648.375,00	6.648.375,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			54.380.573,48			2006/01/01	2030/12/31	0	54.380.573,48	54.380.573,48	54.380.573,48	54.380.573,48	54.380.573,48	54.380.573,48	54.380.573,48	54.380.573,48
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			20.275.500,00			2006/01/01	2030/12/31	0	20.275.500,00	20.275.500,00	20.275.500,00	20.275.500,00	20.275.500,00	20.275.500,00	20.275.500,00	20.275.500,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			21.384.000,00			2006/01/01	2030/12/31	0	21.384.000,00	21.384.000,00	21.384.000,00	21.384.000,00	21.384.000,00	21.384.000,00	21.384.000,00	21.384.000,00
0004	2026 I 1	OUTROS BENS	06			23.988.500,00			2006/01/01	2030/12/31	0	23.988.500,00	23.988.500,00	23.988.500,00	23.988.500,00	23.988.500,00	23.988.500,00	23.988.500,00	23.988.500,00

PLANO PLURIANUAL MUNICÍPIO DA CORTILHA									
Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO DO PLANO Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS									
Tipo de Plano : GRANDES OTÓRIS DO PLANO Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL									
Considerar em Oficial Previsão o valor do Financiamento Não Definido : 5									
Tipo de Visualização : RESUMO C/ MOVIMENTO									
Despesa : 9 Ano : 2024									

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto					
					R. 6	R. 7	R. 8	R. 9	Início	Fim	Fase de	RPA12300 EM	RPA20000 INT.	RPA30000 RPA12300	2026 (Financ. Definido)		2026 (Financ. R./ Def.)	Períodos seguintes			
																		2027	2028	2029	2030
[1]	Código Ano Tipo Mês	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[19]	
0901	02 2025 1 2	Depositar de Financiamento da Área Urbana do Grande Corral (Cidade da Rua General Emberto Relgado até à Rua da Operária)	06	E	50.000,00				2025/01/01	2028/12/31	0		50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00				250.000,00	
0901	03 2025 1 3	Depositar da área da Linha da Bacia Bacia P8 no km 15+475	06	E	54.500,00				2025/01/01	2028/12/31	0		54.500,00	54.500,00	100.000,00	100.000,00				254.500,00	
0901	16 2025 1 13	Estação de Encanamento na P8 Boldeira	06	E	50.000,00				2025/03/01	2027/12/31	0		50.000,00	50.000,00						100.000,00	
0902	03 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	4.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	714.422,46	4.000,00	4.000,00	11.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00	738.822,46	
0902	04 2017 1 3	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	E	3.000,00				2017/01/01	2027/12/31	5	2.175,95	3.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00	13.253,95	
10																			725.556,41		
1001	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	226.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,98	226.000,00	226.000,00	456.000,00	156.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	838.175,98	
1001	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	226.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,98	226.000,00	226.000,00	456.000,00	156.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	838.175,98	
1001	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	6.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	2.175,98	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	60.175,98	
1002	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	3.000,00				2002/01/01	2020/12/31	0	6.102.150,39	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	18.000,00	776.000,00	
1002	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	3.000,00				2002/01/01	2020/12/31	0	6.102.150,39	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	18.000,00	776.000,00	
1002	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	220.000,00				2002/01/01	2020/12/31	0	6.102.150,39	220.000,00	220.000,00	450.000,00	150.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	3.130.555,78	
1002	02 2002 1 17	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	1.556.550,00				2002/01/01	2036/12/31	5	6.102.150,39	1.556.550,00	1.556.550,00	1.899.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	7.755.000,00	21.130.555,78	
1101	05 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	348.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	955.805,69	348.500,00	348.500,00	330.000,00	280.000,00	310.000,00	310.000,00	3.840.000,00	4.434.433,47	
1101	05 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	270.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	824.446,44	270.000,00	270.000,00	260.000,00	250.000,00	230.000,00	230.000,00	3.380.000,00	3.375.322,42	
1102	06 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	28.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5	131.163,25	28.500,00	28.500,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	480.000,00	955.643,25	
1102	11 2003 1 11	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	E	50.000,00				2002/01/01	2027/12/31	0		50.000,00	50.000,00	50.000,00				100.000,00		
1102	02 2003 1 15	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	912.500,00				2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.502,31	912.500,00	912.500,00	500.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	2.400.000,00	6.845.525,43	
1102	02 2003 1 15	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	492.500,00				2003/01/01	2036/12/31	5	1.484.823,31	492.500,00	492.500,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	2.400.000,00	6.302.835,61	
1102	04 2014 1 4	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	413.000,00				2014/01/01	2027/12/31	0	19.480,00	413.000,00	413.000,00	100.000,00				513.000,00		
1102	16 2018 1 16	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	294.000,00				2018/01/01	2027/12/31	5	3.546.403,12	294.000,00	294.000,00	425.000,00	425.000,00	420.000,00	420.000,00	3.495.000,00	8.000,00	
1103	01 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	47.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	1.022.515,78	47.000,00	47.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	940.000,00	2.793.385,52	
1103	01 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	3.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		3.000,00	3.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00		
1103	01 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	39.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		39.000,00	39.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	600.000,00		
1103	01 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	5.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	60.000,00		
1103	02 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	32.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5	892.377,26	32.000,00	32.000,00	85.000,00	85.000,00	70.000,00	70.000,00	420.000,00		
1103	02 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	10.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	550.000,00		
1103	02 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	22.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		22.000,00	22.000,00	35.000,00	35.000,00	26.000,00	26.000,00	220.000,00		
1103	02 2002 1 18	CAIXÃO DE LIGADURA DA Bacia da Cuiça	06	O	99.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		99.000,00	99.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00	1.375.000,00		
[5] E - DEPENDÊNCIA; A - ANU. DEB.; O - FOMEC; DO OUTROS; MA - MÃO DE OBRA					15.451.725,00			6.648.275,00			60.303.112,40	11.951.848,63	22.100.000,00	22.100.000,00	29.222.000,00	24.435.500,00	77.403.000,00	22.480.000,00	122.235.000,00	315.177.460,43	

[1] E - EMPREENHADA; R - ADM. RES.; O - FORM. DE OUTROS; M - MÓ. APRESENTAÇÃO

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE CUNHIA

Identificação de Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Objeto : MOTORES INICIAIS

Tipo de Plano : GRANDES OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Plano : FUNÇÃO ORÇAMENTAL

Considerar em efetivação o valor
do financiamento não definido : 5

Banco

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas		REALIZADO EM	ESTIM. REALIZ.	Pagamentos					Total previsto		
					B G	R P	U E	ENFR	C	Início	Fim			Pay O	2016 (Financ. Definitivo R./ Def.)	2016 (TOTAL)	Períodos seguintes				
																	2017 [16]	2018 [17]	2019 [18]	2020 [19]	Outros [20]
Código Ano Tipo Mês	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
9901	01	2013 A 1	CONSTRUTORES, EXERCÍCIOS E SIMILARES	02			1.000,00			2013/01/01	2020/12/31	5	3.281.309,31	447.795,55	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	01	2013 A 1	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02			5.000,00								5.000,00	5.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	8.000.000,00	
9901	01	2013 A 1	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	02			40.000,00								40.000,00	40.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	4.000.000,00	
9901	01	2013 A 1	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02			24.000,00								24.000,00	24.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	2.000.000,00	
9901	01	2013 A 1	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	02			431.000,00								431.000,00	431.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	16.000.000,00	
9901	01	2013 A 1	OUTROS SERVIÇOS	02			10.000,00								10.000,00	10.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	7.000.000,00	
9901	01	2013 A 1	Outros	05			2.252.000,00								2.252.000,00	2.252.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	50.000.000,00	
9901	01	2013 A 1	TR. PAÇO	05			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	01	2013 A 1	SERVIÇOS BANCÁRIOS	05			5.000,00								5.000,00	5.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	800.000,00	
9901	01	2013 A 1	Outros	05			10.000,00								10.000,00	10.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	30.000.000,00	
9901	02	2013 A 2	Despesas de curto prazo	03			591.000,00			2013/01/01	2020/12/31	5	3.281.309,31	447.795,55	30.000,00	30.000,00	591.000,00	591.000,00	442.000,00	6.796.000,00	13.033.184,86
9901	02	2013 A 2	Despesas de médio e longo prazo	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			571.000,00								571.000,00	571.000,00	500.000,00	405.000,00	405.000,00	6.050.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			2.500,00								2.500,00	2.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	80.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03			1.000,00								1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	20.000,00	
9901	02	2013 A 2	ENCARGOS DE OBRAS DE REESTRUTURAÇÃO	03																	

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA CORTÊA

Considerar en oficial Previstos o valor
do Financiamento Não Definido : 5
Tipo de Visualização : APÓS C/ MOVIMENTO

Identificação do Objetivo : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Detecção : POTÊNCIAS INICIAIS

1996

[illegible]

[15] E = EMPLOYMENT; A = ADM. SER.; O = OTHER; SA = SMOKE ALLOWANCE.

70. 813,500.00 70. 782,500.00 1.115.648.590.01

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Detach : MUTUAÇÕES INSTANTÂNEAS

Considerar em Oficial Perceitas o valor
do Financiamento Não Definido : 3

Tipo de Plano : EXAMES EXTERNOS DO PLANO
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Tipo de Visualização : APRESENTAR MOVIMENTO

Exercício

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto				
					R G	R P	D E	EMR	Início	Fim	Realizado em	ESTIM. REALIZ.	Períodos seguintes							
													2026 (Finance. Definido)	2026 (Finance. N./ Def.)	2026 (TOTAL)		2027			
																		2028	2029	2030
[1]	Código Ano Tipo Número	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]
9902	02 2015 A 2	Outras	05	E		1.100,00			2023/01/01	2027/12/31	0	7.714,15	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	3.300,00		2.945.714,15
9902	04 2023 I 6	Constituição do Fundo Territorial da OBR do Território	06	O		1.938.000,00			2024/01/01	2026/12/31	0	3.034,20	1.938.000,00	1.938.000,00	1.938.000,00	1.938.000,00	1.938.000,00			68.194,40
9901	04 2024 A 6	Adquirir a Propriedade Alameda e Sistema de Melhoria da	06	O		5.260,00	29.750,00		2024/01/01	2026/12/31	0	30.157,40	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00			5.880.500,00
9901	04 2024 A 6	Outros TRABALHOS ESPECIALIZADOS	01	MA		75,00	425,00		2024/01/01	2026/12/31	9		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00			5.880.500,00
9901	04 2024 A 6	Outros TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02			5.175,00	29.725,00		2024/01/01	2026/12/31	9		34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00			5.880.500,00
9901	05 2025 A 5	Resposta da Comissão do Serviço do Saneamento em Alta do Município de Curitiba	05						2024/01/01	2026/12/31	9		5.880.500,00	5.880.500,00	5.880.500,00	5.880.500,00	5.880.500,00			6.086.200,00
9901	01 2026 I 1	Aquisição de serviços do Projeto da Barragem das Cortes e Aquisição de Serviços do Projeto de Conservação	06			100.000,00							100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00			200.000,00
[1] E - EMPREITADA - A - ADM. PTA.; D - FUNDOS; DE OUTROS: MA - MAIO APLICATIVOS					Total :		54.123.325,00	7.134.475,00	5.880.500,00			37.257.000,05	69.138.200,00	69.138.200,00	70.819.500,00	70.819.500,00	70.819.500,00			1.224.943.356,56

OPÇÃO DE RESCATE

PLANO EXECUTIVO

ft

PLANO FUNDACIONAL MUNICÍPIO DE CONTÓLIA																			Pag.: 3 Ano: 2025	
Tipo de Plano : PLANO FUNDACIONAL DE INVESTIMENTOS Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL																			Banco	
Identificação de Objetivo : CLASSIFICADOR DO PLANO Tipo de Dotação : DOTACÕES INICIAIS																			Considerar em Atual Perceitas o valor do Financiamento Não Definido : 5	
Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Forma de	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas				Pagamentos				Total previsto			
					R.O.	R.P.	O.E.	D.M.F.F.	Início		Fim		REALIZADO EM	2024 (Planej. Definitivo)	2024 (Planej. N./ Def.)	Períodos seguintes				
									C	C	C	C				2027 [14]	2028 [17]	2029 [18]	2030 [19]	2030 [20]
Código Ano Tipo Número	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [12] + ... + [20]
0501	2002 1 57	Conservação Regular e Beneficiário de Rendas Municipais	26	0		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	57.323,52	129.728,49	10.000,00	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	696.252,02
0501	2009 1 18	Adquirição de habitação	26	0		10.000,00			2009/01/01	2036/12/31	5			10.000,00	10.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	310.000,00
0501	2018 1 10	Eficiência energética em edifícios habitacionais	26	0		5.700,00	32.300,00		2018/01/01	2027/12/31	5	3.343.139,56		38.000,00	38.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	3.431.139,56
0501	2002 1 1	Programa de Apoio ao Acesso à Habitação - Prolongamento	26	0		306.525,00	1.796.975,00		2002/01/01	2027/12/31	0	2.042.463,63	893.264,49	2.043.500,00	2.043.500,00	500.000,00				5.479.426,12
0501	2002 1 12	Atividade das Boas e Serra da Estrada	26	0		29.475,00	157.625,00		2002/01/01	2027/12/31	9	81.623,36	35.134,91	136.500,00	136.500,00	500.000,00				813.307,27
0501	2004 1 1	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		45.825,00	259.675,00		2004/01/01	2027/12/31	9	126.675,34	305.500,00	305.500,00	305.500,00	150.000,00				576.175,34
0501	2004 1 2	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		10.350,00	98.650,00		2004/01/01	2027/12/31	9	22.862,96	49.500,00	49.500,00	49.500,00	80.000,00				141.862,96
0502	2002 1 48	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		20.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.146.175,75	45.222,18	20.000,00	20.000,00	50.000,00				1.246.175,75
0502	2002 1 49	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		10.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	60.823,86	18.000,00	18.000,00	18.000,00	50.000,00				576.823,86
0502	2002 1 70	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		638.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	940.965,43	32.737,48	638.000,00	638.000,00	700.000,00				8.402.702,99
0502	2002 1 72	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		97.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	143.386,48	12.484,50	97.500,00	97.500,00	110.000,00				1.353.379,98
0503	2002 1 74	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		170.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	151.715,90	675,90	170.500,00	170.500,00	220.000,00				2.582.895,00
0503	2002 1 74	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		145.500,00			2002/01/01	2036/12/31	5	151.715,90	675,90	145.500,00	145.500,00	220.000,00				2.582.895,00
0503	2016 1 21	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2016/01/01	2036/12/31	5	3.935.093,07	348.130,42	484.500,00	484.500,00	20.000,00				265.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		145.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.399.000,00	60.000,00	145.000,00	145.000,00	210.000,00				29.015.783,49
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		135.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	1.399.000,00	60.000,00	135.000,00	135.000,00	210.000,00				4.694.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
0504	2002 1 75	Atividade de Capacitação (Cursos e Oficinas)	26	0		5.000,00			2002/01/01	2036/12/31	5	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00				55.000,00
05																				

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DA CORTIÇA

Identificação do Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Projeto : OUTROS INICIAIS

Considerar em efetiva prestação o valor
do financiamento não definido : 5

Tipo de Plano : PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS
Tipo de Rubrica : RUBRICA INICIAIS

Considerar em efetiva prestação o valor
do financiamento não definido : 5

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Início		Realizado em	ESTIM. REALIZ.	2026 (Financ. Definitivo)	2026 (Financ. R./ Def.)	Pagamentos					Total previsto					
						R C	R P	O E	EMER	Início	Fim	Real.					de	2026 (TOTAL)	Períodos seguintes								
																			C	C	Ba.		2027	2028	2029	2030	Outros
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]							
0003	0003	2002 1 118	RECURSOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SINTÉTICA	06		6.000,00	34.000,00							40.000,00		40.000,00	340.000,00	100.000,00	50.000,00	10.000,00	35.000,00						
0003	0003	2002 1 118	Outros equipamentos básicos	06			8.500,00							10.000,00		10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00		35.000,00						
0004	0004	2006 1 1	USINAS DE ALUMÍNIO	06	E	50.000,00	50.000,00				2006/01/01	2030/12/31	0		50.000,00		50.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.450.000,00					
09	0901	2002 1 119	COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES	06		1.477.000,00	1.477.000,00							1.477.000,00		1.477.000,00	1.733.000,00	1.475.500,00	1.123.000,00	1.211.000,00	2.576.000,00						
0901	0901	2002 1 119	REDE VIÁRIA E SINALIZAÇÃO	06	O	1.477.000,00	1.477.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		1.477.000,00		1.477.000,00	1.733.000,00	1.574.500,00	1.120.000,00	1.210.000,00	2.576.000,00					
0901	0901	2002 1 147	Conservação da rede viária e Caminhos Municipais	06		152.000,00	152.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		152.000,00		152.000,00	190.000,00	474.500,00	330.000,00	420.000,00	2.285.000,00					
0901	0901	2002 1 119	Viadutos, arruamentos e obras complementares	06		77.000,00	77.000,00							77.000,00		77.000,00	160.000,00	444.500,00	360.000,00	390.000,00	2.100.000,00						
0901	0901	2002 1 119	Propriedades	07115		75.000,00	75.000,00							75.000,00		75.000,00	50.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	180.000,00						
0901	0901	2002 1 149	Sinalização e sematização	06		46.000,00	46.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		46.000,00		46.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	300.000,00						
0901	0901	2002 1 147	Reparação de Parques e Arruamentos Urbanos	06	O	240.500,00	240.500,00				2002/01/01	2036/12/31	5		240.500,00		240.500,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	1.790.000,00						
0901	0901	2002 1 147	Propriedades	06		219.500,00	219.500,00							219.500,00		219.500,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.550.000,00						
0901	0901	2002 1 147	complementares	07115		21.000,00	21.000,00							21.000,00		21.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	240.000,00						
0901	0901	2002 1 149	Beneficiário de Estradas Municipais	06		20.000,00	20.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		20.000,00		20.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	600.000,00						
0901	0901	2002 1 159	Reparação de Parques e Arruamentos Urbanos	06	O	211.000,00	211.000,00				2002/01/01	2040/12/31	5		211.000,00		211.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	3.000.000,00						
0901	0901	2021 1 1	Requalificação EM (ED339) e o "Linha de	06	E	50.000,00	50.000,00				2021/04/12	2026/12/31	0		50.000,00		50.000,00										
0901	0901	2021 1 2	Requalificação da Av. Frei Melzer	06	E	1.000,00	1.000,00				2021/04/12	2026/12/31	0		1.000,00		1.000,00										
0901	0901	2023 1 8	Reparação de Requalificação EM 506	06	E	50.000,00	50.000,00				2023/01/01	2027/12/31	0		50.000,00		50.000,00	50.000,00									
0901	0901	2023 1 10	Reparação de Requalificação do Arruamento da EM 507 com o eixo	06	E	50.000,00	50.000,00				2023/01/01	2028/12/31	0		50.000,00		50.000,00	40.000,00									
0901	0901	2024 1 5	Ponte de Alvaros - Ronda de Ferro/Perdões - Ponte Pedreira	06	E	150.000,00	150.000,00				2024/01/01	2027/12/31	0		150.000,00		150.000,00	200.000,00									
0901	0901	2024 1 6	EM Casque - Sôbra de S. Miguel	06	E	50.000,00	50.000,00				2024/01/01	2028/12/31	0		50.000,00		50.000,00	100.000,00									
0901	0901	2025 1 1	Reparação da obra de Ampliação da Infraestrutura de Saneamento da	06	E	290.000,00	290.000,00				2025/01/01	2028/12/31	0		290.000,00		290.000,00	100.000,00									
0901	0901	2025 1 2	Quilômetro de Saneamento da	06	E	50.000,00	50.000,00				2025/01/01	2028/12/31	0		50.000,00		50.000,00	100.000,00									
0901	0901	2025 1 3	Operação de Pavimentação da Área Urbana da Escola Civilista (Tronco da Rua General Humberto Delgado até à Ronda do Operário)	06	E	54.500,00	54.500,00				2025/01/01	2028/12/31	0		54.500,00		54.500,00	100.000,00									
0901	0901	2025 1 13	Reparação da obra da Linha da Beira Baixa 38 km (S2475)	06	E																						
0901	0901	2025 1 13	Eliminação de Entupimento na Rua da	06	E	50.000,00	50.000,00				2025/01/01	2027/12/31	0		50.000,00		50.000,00	50.000,00									
0902	0902	2022 1 119	Reparação de Parques e Arruamentos Urbanos	06	O	4.000,00	4.000,00				2002/01/01	2036/12/31	5		4.000,00		4.000,00	11.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00					
0902	0902	2022 1 170	Reparação de Parques e Arruamentos Urbanos	06		1.000,00	1.000,00							1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	6.000,00						
[5] E - EMERGENCIA; A - RUP. 218.; 0 - FUNDOS; 00 - OUTROS; 00 - NÃO APLICÁVEL				Total :		8.100.725,00	8.100.725,00						25.415.500,00	13.559.500,00		13.559.500,00	15.023.000,00	11.712.500,00	9.730.000,00	9.433.000,00	40.506.000,00	151.361.300,00					

PLANO PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE COTIPE

Considerar em "Global Previsão" o valor
do Financiamento Não Definido : \$

Considerar em "Global Previsão" o valor
do Financiamento Não Definido : \$

Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO DO PLANO
Tipo de Detalhamento : DETALHAMENTO

Detem

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Número	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Totais		Pagamentos					Total previsto				
						R G	R P	U E	DM	Início	Fim	Data de Realização em	ESTIM. REALIZ.	2016 (Finance. Definido)	2016 (Finance. Não Def.)	2016 (TOTAL)		Períodos seguintes			
																		2017	2018	2019	2020
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]=[13]+...+[20]	
01	0101	05	EDUCAÇÃO PRE-ESCOLAR	02	0	3.593.900,00	64.600,00		2009/01/01	2009/12/31	13.597.816,74	2.063.886,64	3.593.900,00	3.593.900,00	5.423.000,00	5.423.000,00	5.423.000,00	5.423.000,00	49.667.000,00	96.236.305,38	
0101	0101	05	Fornecimento de refeições	02	0	361.000,00			2009/01/01	2009/12/31	1.794.370,42	202.864,83	361.000,00	361.000,00	497.000,00	497.000,00	497.000,00	497.000,00	11.785.257,45		
0101	0101	05	ALIMENTAÇÃO- RESERVAS	02	0	345.500,00			2009/01/01	2009/12/31	979.579,59	160.122,72	345.500,00	345.500,00	525.000,00	525.000,00	525.000,00	525.000,00	5.815.000,00	8.812.202,31	
0101	0101	05	CONFEITARIAS	02	0	236.500,00			2009/01/01	2009/12/31			336.500,00	336.500,00	520.000,00	520.000,00	520.000,00	520.000,00	4.940.000,00		
0101	0101	05	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFEITARIA	02	0	9.000,00			2009/01/01	2009/12/31			9.000,00	9.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	225.000,00		
0101	0101	05	Preservação de bordas	02	0	3.500,00			2009/01/01	2009/12/31	212.437,45		3.500,00	3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	63.000,00	307.137,49	
0101	0101	05	TRANSPORTES	02	0	1.800,00			2009/01/01	2009/12/31			1.800,00	1.800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00		
0101	0101	05	Frequência	02	0	1.500,00			2009/01/01	2009/12/31			1.500,00	1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02	0	1.500,00			2009/01/01	2009/12/31			1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00		
0101	0101	05	Outras despesas com educação	02	0	12.000,00			2009/01/01	2009/12/31	602.173,54	42.746,11	12.000,00	12.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	2.395.000,00	2.477.913,45	
0101	0101	05	TRANSPORTES	02	0	1.000,00			2009/01/01	2009/12/31			1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Frequência	02	0	6.000,00			2009/01/01	2009/12/31			6.000,00	6.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	800.000,00		
0101	0101	05	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02	0	5.000,00			2009/01/01	2009/12/31			5.000,00	5.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	425.000,00		
0101	0101	05	Distrito Baixo e Secundário	02	0	3.232.900,00			2009/01/01	2009/12/31	11.803.426,22	1.842.121,81	3.232.900,00	3.232.900,00	4.716.000,00	4.716.000,00	4.716.000,00	4.716.000,00	42.484.000,00	79.450.447,93	
0101	0101	05	Fornecimento de refeições	02	0	1.499.000,00			2009/01/01	2009/12/31	3.275.797,04	600.374,34	1.499.000,00	1.499.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.000,00	14.400.000,00	26.173.171,39	
0101	0101	05	ALIMENTAÇÃO- RESERVAS	02	0	1.400.000,00			2009/01/01	2009/12/31			1.400.000,00	1.400.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	13.950.000,00		
0101	0101	05	CONFEITARIAS	02	0	13.000,00			2009/01/01	2009/12/31			13.000,00	13.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	450.000,00		
0101	0101	05	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFEITARIA	02	0	7.500,00			2009/01/01	2009/12/31	3.649,53	340,00	7.500,00	7.500,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	180.000,00		
0101	0101	05	Auxílio econômico	02	0	1.500,00			2009/01/01	2009/12/31			1.500,00	1.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Transportes escolares	02	0	394.000,00			2009/01/01	2009/12/31	2.868.638,25	315.264,58	394.000,00	394.000,00	865.000,00	865.000,00	865.000,00	865.000,00	7.785.000,00	277.389,33	
0101	0101	05	TRANSPORTES	02	0	390.500,00			2009/01/01	2009/12/31			390.500,00	390.500,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	7.200.000,00	14.822.564,83	
0101	0101	05	Frequência	02	0	4.000,00			2009/01/01	2009/12/31			4.000,00	4.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	135.000,00		
0101	0101	05	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02	0	8.500,00			2009/01/01	2009/12/31			8.500,00	8.500,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	315.000,00		
0101	0101	05	TRANSPORTES	02	0	1.000,00			2009/01/01	2009/12/31			1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Outras despesas com educação	02	0	1.322.000,00			2009/01/01	2009/12/31	5.342.370,56	904.037,74	1.322.000,00	1.322.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	2.231.000,00	20.079.000,00	36.570.408,39	
0101	0101	05	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02	0	1.000,00			2009/01/01	2009/12/31			1.000,00	1.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Outros bens	02	0	84.500,00			2009/01/01	2009/12/31			84.500,00	84.500,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	1.350.000,00		
0101	0101	05	Outros trabalhos especializados	02	0	165.500,00			2009/01/01	2009/12/31			165.500,00	165.500,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	3.600.000,00		
0101	0101	05	TRANSPORTES	02	0	868.000,00			2009/01/01	2009/12/31			868.000,00	868.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	10.800.000,00		
0101	0101	05	TRANSPORTES	02	0	129.000,00			2009/01/01	2009/12/31			129.000,00	129.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.250.000,00		
0101	0101	05	Frequência	02	0	68.000,00			2009/01/01	2009/12/31			68.000,00	68.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	1.800.000,00		
0101	0101	05	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	02	0	5.000,00			2009/01/01	2009/12/31			5.000,00	5.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	270.000,00		
0101	0101	05	Programa Oportunidades	02	0	11.000,00			2014/01/01	2027/12/31	312.950,74	61.863,15	11.000,00	11.000,00	3.793.000,00	3.793.000,00	3.793.000,00	3.793.000,00	410.313,89		
0101	0101	05	Plano Fomento do Sucesso Escolar	02	0	150,00			2009/01/01	2009/12/31			150,00	150,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Programas, concessões e outros	02	0	150,00			2009/01/01	2009/12/31			150,00	150,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Programas, concessões e outros	02	0	425,00			2009/01/01	2009/12/31			425,00	425,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	9.000,00		
0101	0101	05	Outros bens	02	0	150,00			2009/01/01	2009/12/31			150,00	150,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	700.000,00		
0101	0101	05	Programas	02	0	150,00			2009/01/01	2009/12/31			150,00	150,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	700.000,00		
0101	0101	05	Outros trabalhos especializados	02	0	9.975,00			2009/01/01	2009/12/31			9.975,00	9.975,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	200.000,00		
0101	0101	05	Associação de Municípios	02	0	150,00			2009/01/01	2009/12/31			150,00	150,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	45.000,00		
0101	0101	05	Cultura, Desporto e Templos Loreos	02	0	873.325,00			2009/01/01	2009/12/31	9.716.306,77	2.376.471,05	873.325,00	873.325,00	3.793.000,00	3.793.000,00	3.793.000,00	3.793.000,00	31.463.277,42		
0101	0101	05	Outros bens	02	0	679.325,00			2009/01/01	2009/12/31	6.688.076,46	1.433.600,03	679.325,00	679.325,00	2.828.000,00	2.828.000,00	2.828.000,00	2.828.000,00	21.401.176,19		
0101	0101	05	Outros bens	02	0	203.000,00			2009/01/01	2009/12/31	2.602.746,58	448.812,66	203.000,00	203.000,00	941.000,00	941.000,00	941.000,00	941.000,00	7.128.576,44		
0101	0101	05	Locação de outros bens	02	0	12.500,00															

Identificação de Objeto : CLASSIFICADOR DO PLANO
Tipo de Rubrica : RUBRICA ORÇAMENTAL

Considerar em "Outra" Previsão o valor
do Financiamento Não Definido : 5

Tipo de Visualização : MENOS C/ INCREMENTO

Banco

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Datas		Pagamentos					Total previsto					
					R. G.	R. P.	U. E.	DMR	Início	Fim	Data de	REALIZAC. EM PERÍODO 2025	2026 (Financ. Definido)	2026 (Financ. N./ Def.)	2024 (TOTAL)						
																	2027	2028	2029	2030	
																					2031
[1]	Código Ano Tipo Mês	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21]= [12]+...+[19]
0201	13	2025 A 13	OUTROS SERVIÇOS	02	0		5.000,00						5.000,00			30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		
0201	13	2025 A 13	Preparação	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	13	2025 A 13	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			14.000,00						14.000,00			15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
0201	13	2025 A 13	Realizações cíclicas	02			53.000,00						53.000,00			711.000,00	711.000,00	711.000,00	711.000,00		
0201	13	2025 A 13	FEIRAS, CONDIÇÕES E OBRAS	02			1.000,00						1.000,00			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
0201	13	2025 A 13	OUTROS BENS	02			1.000,00						1.000,00			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		
0201	13	2025 A 13	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	02			1.000,00						1.000,00			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
0201	13	2025 A 13	TRANSPORTES	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	13	2025 A 13	RELAÇÕES E ESTIMAS	02			1.000,00						1.000,00			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
0201	13	2025 A 13	PUBLICIDADE	02			1.000,00						1.000,00			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
0201	13	2025 A 13	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	02			1.500,00						1.500,00			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
0201	13	2025 A 13	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	02			30.500,00						30.500,00			500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00		
0201	13	2025 A 13	OUTROS SERVIÇOS	02			5.000,00						5.000,00			50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
0201	13	2025 A 13	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			5.000,00						5.000,00			15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
0201	45	2025 A 28	Agências de atividades culturais	02	0		378.000,00						378.000,00			687.000,00	687.000,00	687.000,00	687.000,00		
0201	45	2025 A 28	Feira de Artes e Ofícios	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	45	2025 A 28	Feira de Artes e Ofícios	02			25.000,00						25.000,00			80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00		
0201	45	2025 A 28	Feira de Artes e Ofícios	02			5.000,00						5.000,00			35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00		
0201	45	2025 A 28	Feira de Artes e Ofícios	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	45	2025 A 28	Feira de Artes e Ofícios	02			346.000,00						346.000,00			550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00		
0201	06	2025 A 4	Feira de Artes e Ofícios	02			10.000,00						10.000,00			40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00		
0201	06	2025 A 4	Feira de Artes e Ofícios	02			5.000,00						5.000,00			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
0201	06	2025 A 4	Feira de Artes e Ofícios	02			5.000,00						5.000,00			40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00		
0201	06	2025 A 4	Feira de Artes e Ofícios	02			10.500,00						10.500,00			104.000,00	104.000,00	104.000,00	104.000,00		
0201	11	2017 A 2	MOA - Festival de Arte Urbana da Cortiça	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	11	2017 A 2	OUTROS BENS	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	11	2017 A 2	PUBLICIDADE	02			6.500,00						6.500,00			100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
0201	11	2017 A 2	OUTROS SERVIÇOS	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	11	2017 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			1.000,00						1.000,00			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
0201	02	2023 A 2	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	0412			23.500,00						23.500,00			345.000,00	345.000,00	345.000,00	345.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			1.000,00						1.000,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,00						500,00			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		
0201	02	2023 A 2	Feira de Artes e Ofícios	02			500,0														

PLANO MUNICIPAL MUNICÍPIO DA COVILHÃ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Tipo de Plano : PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL Tipo de Subclasse : PUBLICA ORÇAMENTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Considerar em eficácia Previsão e Saldo do Financiamento Não Definido : 5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Tipo de Visualização : ATENÇÃO C/ MOVIMENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Razão																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Objetivo	Número do projeto	Descrição do projeto	Rubrica	Fonte de	Grupo de Fontes de Financiamento				Data		Pagamentos				Período sequencial				Total previsto																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
					R.G.	R.F.	U.E.	ENFER.	Início	Fim	Base de	REALIZADO EM	SISTEM. REALIZ.	2025 (Eficácia Definida)	2026 (Eficácia M./ Def.)	2025 (TOTAL)	2024 [17]	2023 [18]		2022 [19]	Outros [20]																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

[illegible]



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2024

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 26.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 3520/14, de 20 de junho.

UNIDADE ORÇANICA	CARRERA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES PRINCIPAIS, ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
					PTD	PTN	
Gabinete de Apoio à Presidência e Vice-presidência	Técnico Superior	Assessoria e Secretariado Psicologia Gestão	Licenciatura na área de Assessoria e Secretariado (CNAEF - 346 Secretariado e Trabalho Administrativo)	As definidas no Perfil Profissional código TS50	2	1	
	Coordenador Técnico	Marketing	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração)		2		
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Licenciatura na área de Marketing (CNAEF - 342 Marketing e Publicidade)	As definidas no Perfil Profissional código C101	1		
	Assistente Operacional	Administrativa	12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código A101	2		
		Condutor veículos especiais	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A101	1		
Gabinete de Empreendedorismo e Promoção do Desenvolvimento	Técnico Superior	Gestão	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração)		3	1	
	Assistente Técnico	Ciência Política Sociologia	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF - 313 Ciências Políticas e Cidadania)	As definidas no Perfil Profissional código TS48	1		
		Administração	Licenciatura na área de Sociologia (CNAEF - 312 Sociologia e Outros Estudos)	As definidas no Perfil Profissional código A101	2		
Gabinete de Autoridade Veterinária Municipal	Técnico Superior	Medicina Veterinária	Licenciatura na área de Medicina Veterinária (CNAEF - 640 Ciências Veterinárias)	As definidas no Perfil Profissional código A101	3	2	
	Técnico Superior	Prática Civil	Licenciatura na área de Proteção Civil (CNAEF - 661 Proteção de Pessoas e Bens)	As definidas no Perfil Profissional código TS51	1	1	
Gabinete de Proteção Civil	Assistente Técnico	Design Multimédia	Licenciatura na área de Design Multimédia (CNAEF - 214 Design e CNAEF - 213 Audio-Visuais e Produção dos Meios)	As definidas no Perfil Profissional código TS52	1		
	Encarregado Operacional	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código A101	1		
	Sapador Florestal	Encarregado	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código EC01	1		
	Assistente Operacional	Sapador Florestal	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC02	5		
		Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC02	1		
Gabinete de Comunicação e Relações Públicas	Dirigente	Design	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código C01	4	8	
	Técnico Superior	Comunicação Social	Licenciatura na área de Design (CNAEF - 214 Design)	As definidas no Perfil Profissional código TS52	1		
	Assistente Técnico	Multimédia	Licenciatura na área de Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem)	As definidas no Perfil Profissional código TS47	1	1	
		Administrativo	12.º ano de escolaridade - Técnico Profissional de Multimédia nível 4 ou C102P na área de Multimédia (CNAEF 213 Audio-Visuais e Produção dos Meios)	As definidas no Perfil Profissional código A110	2		
			12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código A101	4	3	
Gabinete de Eventos e Protocolo	Dirigente	Ciências Políticas	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código C01	1		
	Técnico Superior	Comunicação e Protocolo	Licenciatura na área de Ciências Políticas (CNAEF - 313 Ciências Políticas e Cidadania e 313 Ciências Políticas e Cidadania)	As definidas no Perfil Profissional código TS45	1		
	Assistente Técnico	Design Multimédia	Licenciatura na área de Comunicação e Relações Públicas (CNAEF - 342 Marketing e Publicidade)	As definidas no Perfil Profissional código TS53	1		
	Assistente Operacional	Administrativo	Licenciatura na área de Design Multimédia (CNAEF - 214 Design e CNAEF - 213 Audio-Visuais e Produção dos Meios)	As definidas no Perfil Profissional código TS46	1		
		Apoio Geral e Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código A101	2	1	
Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial	Dirigente	Engenharia	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC02	1		
	Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código C01	3	3	
		Arquitetura	Licenciatura na área de Administração Pública (CNAEF - 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS43	1		
		Arquitetura Paisagista	Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS41	1		
		Engenharia Geoespacial	Licenciatura na área de Arquitetura Paisagista (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS44	1		
Assistente Técnico	Engenharia Civil	Engenharia Civil	Licenciatura na área de Engenharia Geoespacial (CNAEF 443 - Ciências da Terra)	As definidas no Perfil Profissional código TS44	1		
	Topógrafo	Topógrafo	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 492 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS42	3	1	
		Caldeiro Perito	12.º ano de escolaridade - Curso Técnico de Topógrafo	As definidas no Perfil Profissional código A106	3	1	
Assistente Técnico	Administrativo	Administrativo	12.º ano de escolaridade - Curso Técnico de Cidadão Partilhado	As definidas no Perfil Profissional código A114	1		
			12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código A101	10	5	



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2018

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 26.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 20/2014, de 20 de Junho.

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica

UNIDADE ORÇÂNICA	CARRERA/CATEGORIAS/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
				PTD	PTN	
Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica	Dirigente	Dirigente	Licenciatura ou grau académico superior	1		
Divisão Administrativa e de Apoio aos Órgãos Municipais	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura ou grau académico superior		1	
	Técnico Superior	História	Licenciatura na área de História (CNAEF - CNAEF - 322 Bibliotecas, Arquivos e Documentação (BMD))	1		
		Design Multimédia	Licenciatura na área de Design Multimédia (CNAEF - 214 Design e CNAEF - 213 Audio/Visual e Produção de Media)	1		
		Assessoria e Secretariado	Licenciatura na área de Assessoria e Secretariado (CNAEF - 348 Secretariado e Trabalho Administrativo)	1		
Serviço de Apoio e Apoio aos Órgãos Municipais	Técnico Superior	Secretariado e Assessoria	Licenciatura na área de Secretariado e Assessoria (CNAEF 348 Secretariado e Trabalho Administrativo)	1		
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
	Técnico Superior	Ciência da Informação	Licenciatura na área de Ciências da Informação e da Documentação (CNAEF - 322 Bibliotecas, Arquivos e Documentação (BMD))	1		
Serviço de Expediente Geral e Arquivo Documental	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
	Assistente Técnico	Telefónica	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
		Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
	Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade mínima obrigatória	1		
Divisão de Serviços Jurídicos e Patrimoniais	Chefe de Divisão	Telefónica	Escolaridade mínima obrigatória	1		
	Técnico Superior	Chefe de Divisão	Licenciatura ou grau académico superior	1		
	Técnico Superior	Eng. Ciências Agrárias	Licenciatura na área de Direito (CNAEF - 360 Direito)	1		
	Coordenador Técnico	Ciências Sociais	Licenciatura na área de Engenharia das Ciências Agrárias (CNAEF - 021 Produção Agrícola e Animal)	1		
Serviço de Contas/Contas e Execução Fiscal	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Licenciatura na área de Contabilidade (CNAEF - 312 Sociologia e Outras Exatidão)	1		
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
	Técnico Superior	Marketing	Licenciatura na área de Direito (CNAEF - 360 Direito)	1		
	Técnico Superior	Engenharia	Licenciatura na área de Marketing (CNAEF - 342 Marketing e Publicidade)	1		
Serviço de Apoio Jurídico e de Contencioso	Técnico Superior	Engenharia	Licenciatura na área de Engenharia (CNAEF - 144 Formação de Profissionais do Ensino Básico (1.º e 2.º Ciclo))	1		
	Coordenador Técnico	Gestão Patrimonial	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou Engenharia Civil (CNAEF - 562 Construção Civil e Engenharia Civil)	1		
	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equivalente	2		
		Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	2		
Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura ou grau académico superior	1		
	Técnico Superior	Recursos Humanos	Licenciatura na área de Recursos Humanos (CNAEF - 345 Gestão e Administração e 312 Sociologia e Outras Exatidão)	1		
		Psicologia do Trabalho e das Organizações	Licenciatura na área de Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia)	1		
	Técnico Superior	Ciências Sociais	Licenciatura na área de Comunicação Social (CNAEF - 321 Jornalismo e Reportagem)	1		
Serviço de Recursos Humanos	Técnico Superior	Gestão	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	1		
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equivalente	1		
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	3		
	Técnico Superior	Segurança e Higiene no Trabalho	Licenciatura e Título Profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho	1		
Serviço de Segurança e Higiene no Trabalho	Assistente Técnico	Higiene e Segurança no Trabalho	12.º ano de escolaridade - Curso de Formação de Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho - Nível II ou IV	1		
	Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade mínima obrigatória	1		
	Técnico Superior	Ciências Sociais	Licenciatura na área de Ciências sociais (CNAEF - 313 Ciências Políticas e Ciências e 314 - Sociologia e outras Exatidão)	1		
				2		
				11	4	



Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

Departamento de Finanças e Modernização Administrativa

UNIDADE ORÇANICA	CARRERA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	AREA DE FORMACAO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS		TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.	
				PTD	PTN	PTD	PTN		
Departamento de Finanças e Modernização Administrativa	Orçante	Orçante	Licenciatura no grau académico superior	As deficiências no Perfil Profissional código D01	1				
	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura no grau académico superior	As deficiências no Perfil Profissional código D01	1				
	Técnico Superior	Cléveas de Comunicação	Licenciatura na área de Contabilidade (CNAEF - 344 Contabilidade e Fiscalidade)	As deficiências no Perfil Profissional código T529	1				
	Técnico Superior	Contabilidade	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF - 345 Gestão e Administração)	As deficiências no Perfil Profissional código T529	1				
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código C101	1				
	Assistente Técnico	Administrativos	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A101	4				
	Técnico Superior	Design Industrial	Licenciatura na área de Design Industrial (CNAEF - 214 Design)	As deficiências no Perfil Profissional código T509	1				
	Assistente Técnico	Administrativos	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A102	1				
	Encarregado Operacional	Encarregado	Especialidade mínima obrigatória	As deficiências no Perfil Profissional código E001	1				
	Serviço de Taxas e Licenças	Assistente Operacional	Cardeiros de Limpeza	Especialidade mínima obrigatória	As deficiências no Perfil Profissional código A007	1			
Assistente Operacional		Coveros	Especialidade mínima obrigatória	As deficiências no Perfil Profissional código A027	6				
Assistente Operacional		Mercado	Especialidade mínima obrigatória	As deficiências no Perfil Profissional código A030	2				
Fiscal de Leilões e colações		Apoio Geral e Administrativo	Especialidade mínima obrigatória	As deficiências no Perfil Profissional código A030	1				
Coordenador Técnico		Fiscal	DL n.º 24787, de 17/06 (artigo 1) e DL n.º 114/2008, de 26/08,	As deficiências no Perfil Profissional código A002	1				
Assistente Técnico		Coordenador Técnico Tesoureiro	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A030	1				
Assistente Técnico		Tesoureiro	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código C102	2				
Chefe de Divisão		Chefe de Divisão	Licenciatura no grau académico superior	As deficiências no Perfil Profissional código D01	22				
Divisão de Informáticas e Modernização Administrativa		Especialista de Sistema e Tecnologias de Informação	Especialista de Sistema e Tecnologias de Informação	Licenciatura no grau académico superior na área de Informática, na área de Matemática e Informática ou equivalente, aprovadas pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março	As deficiências no Perfil Profissional código E501	1			
		Técnico Superior	Gestão	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF - 345 Gestão e Administração)	As deficiências no Perfil Profissional código T529	1			
	Especialista de Sistema e Tecnologias de Informação	Contabilidade	Licenciatura na área de (CNAEF - 344 Contabilidade e Fiscalidade)	As deficiências no Perfil Profissional código T529	1				
	Especialista de Sistema e Tecnologias de Informação	Economia	Licenciatura na área de Economia (CNAEF - 314 Economia)	As deficiências no Perfil Profissional código E501	1				
	Técnico de Sistema e Tecnologias de Informação	Técnicos de Sistema e Tecnologias de Informação	Licenciatura no grau académico superior na área de Informática, na área de Matemática e Informática ou equivalente, aprovadas pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março	As deficiências no Perfil Profissional código T501	2				
	Técnico de Sistema e Tecnologias de Informação	Técnicos de Sistema e Tecnologias de Informação	12.º ano de escolaridade - Curso Tecnológico, curso de escolas profissionais ou outros cursos de qualificação de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 4.º das alíneas da área 4.ª Cálculo, Matemática e Informática de CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, ou de outro curso de qualificação nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 386/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual	As deficiências no Perfil Profissional código T501	8				
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código C101	1				
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A103	1				
	Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A002	1				
	Divisão de Controlo Público e de Inventário Municipal	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura no grau académico superior	As deficiências no Perfil Profissional código D01	13			
Técnico Superior		Matemática e Informática	Licenciatura na área de Matemática e Informática (CNAEF - 481 Matemática)	As deficiências no Perfil Profissional código T527	1				
Técnico Superior		Economia	Licenciatura na área de Economia (CNAEF - 314 Economia)	As deficiências no Perfil Profissional código T527	2				
Técnico Superior		Contabilidade	Licenciatura na área de Contabilidade (CNAEF - 344 Contabilidade e Fiscalidade)	As deficiências no Perfil Profissional código T527	2				
Técnico Superior		Gestão	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF - 345 Gestão e Administração)	As deficiências no Perfil Profissional código T527	1				
Assistente Técnico		Administrativos	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A101	3				
Assistente Técnico		Administrativos	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A101	2				
Assistente Técnico		Administrativos	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A101	2				
Serviço de Compras e Consumos		Serviço de Compras e Consumos	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código T527	1				
Serviço de Inventário Municipal		Serviço de Inventário Municipal	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As deficiências no Perfil Profissional código A101	3				



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

Departamento de Obras e Planeamento

UNIDADE ORÇÂNICA	CARRERA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
					PTO	PTN	
Departamento de Obras e Planeamento	Orgânica	Orgânica		As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
	Técnico Superior	Ciências Sociais	Licenciatura no grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código T560	2		
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	Licenciatura na área de Língua e cultura portuguesa (CNAEF - 322 Língua e Literatura Portuguesa) e Ciências da Comunicação (CNAEF - 321 Jornalismo e Reportagem)	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
	Assistente Técnico	Assistente Técnico	12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT13	1		
Divisão de Obras	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade - Curso Medidor Organismática	As definidas no Perfil Profissional código AT01	3	2	
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código D01	8	2	
	Técnico Superior	Engenheiros Civil	Licenciatura no grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
	Assistente Técnico	Arquiteta Paisagista	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código T625	9	2	
	Assistente Técnico	Engenheira Topógrafa	Licenciatura na área de Engenharia Topográfica (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código T626	1		
	Assistente Técnico	Medidor Organismática	12.º ano de escolaridade - Curso Medidor Organismática	As definidas no Perfil Profissional código AT13	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	12.º ano de escolaridade - Curso Tecnológico desenhador	As definidas no Perfil Profissional código AT06	2	1	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A001	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A004	2	2	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A005	3	1	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A008	3		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A006	5	2	
Serviço de Obras e Gestão de Espaço Público	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A007	5		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A009	1	1	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A011	2		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A012	3		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A010	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A011	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A012	3	2	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A002	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A006	2	2	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	1	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A004	1	3	
Serviço de Manutenção de Vias e Arruamentos	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A008	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A005	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código D01	51	19	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T621	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T624	2		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T622	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T651	1	1	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A013	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A026	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A012	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
Serviço de Manutenção de Vias e Arruamentos	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código D01	51	19	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T621	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T624	2		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T622	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código T651	1	1	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A013	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A026	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código A012	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código D01	51	19	
	Assistente Técnico	Desenhador	Escalabilidade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		

Serviço de Armação	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	3	2
	Assistente Operacional	Ata Geral e Administrativo	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	1	5
	Técnico Superior	Engenharia Eletrotécnica	Licenciatura na área de Engenharia Eletrotécnica (CNAEF - 522 Eletrotécnica e Energia)	As definidas no Perfil Profissional código AO22	2	
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código TS21		1
	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	
	Assistente Operacional	Elétrica	Escolaridade mínima obrigatória e Curso profissional na área de eletrónica e informática na DGEI (Direção Geral de Estatística)	As definidas no Perfil Profissional código AO15	5	4
		Carpinteiro	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO16	1	
		Frit de Armação	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO13	1	
	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	
	Encarregado Operacional	Encarregado	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO01	3	
Serviço de Transportes Equipamentos e Oficinas		Mecânico	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO10	1	
		Carpinteiro	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO28	1	2
		Condutor veículos pesados	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO16	2	1
		Atacadista	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO18	3	1
	Assistente Operacional	Caldeieiro	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO09	1	
		Condutor veículos especiais	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO17	1	
		Moldeiro	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO12	5	
		Ajuntador	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO19	4	1
		Serralheiro	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO20	1	
		Carteiro de Limpeza	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO21	1	2
				As definidas no Perfil Profissional código AO28	4	
					49	24
Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento do Investimento	Chefe de Divisão		Licenciatura no grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código DO1	1	
	Técnico Superior	Arquiteta	Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS17	2	
		Engenheira Civil	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 592 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS16	2	
		Engenheira do Ambiente	Licenciatura na área de Engenharia do Ambiente (CNAEF - 651 Tecnologia de Proteção do Ambiente)	As definidas no Perfil Profissional código TS18		1
	Técnico Superior	Economia	Licenciatura na área de Economia (CNAEF - 314 Economia)	As definidas no Perfil Profissional código TS19		1
		Geografia	Licenciatura na área de Geografia (CNAEF - 312 Sociologia e Outros Estudos)	As definidas no Perfil Profissional código TS18		1
	Assistente Técnico	Arquiteta Paisagista	Licenciatura na área de Arquitetura Paisagista (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS15	1	
		Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	
		Gestão	Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS13	1	1
	Técnico Superior	Engenheira Civil	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 592 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS14	1	1
Serviço de Gestão de Cofinanciamento do Investimento		Economia	Licenciatura na área de Economia (CNAEF - 314 Economia)	As definidas no Perfil Profissional código TS13		1
		Sociologia	Licenciatura na área de Sociologia (CNAEF - 312 Sociologia e Outros Estudos)	As definidas no Perfil Profissional código TS12		1
	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	1
					10	8



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2023

Nota: termos e para os efeitos previstos nos artigos 28º e 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto

UNIDADE ORÇAMENTAL	CARRERARACATEGORIAMARCAÇÃO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
					PTD	PTN	
Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto	Divisão de Educação e Juventude	Dirigente	Dirigente	As definidas no Perfil Profissional código D01		1	
		Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
Serviço de Gestão Escolar	Técnicos Superiores	Técnicos Superiores	Ciências da Nutrição	As definidas no Perfil Profissional código TS37	1	1	
			História	As definidas no Perfil Profissional código TS37	1		
			Ciências Sociais	As definidas no Perfil Profissional código TS63	2		
		Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	As definidas no Perfil Profissional código CT01	6	1	
		Chefe Serviços Administrativos	Chefe Serviços Administrativos	As definidas no Perfil Profissional código CA01	1		
		Assistente Técnico	Ação Educativa	As definidas no Perfil Profissional código AT02	48	7	
			Administrativo	As definidas no Perfil Profissional código AT01	4	6	
		Encarregado Operacional	Encarregado	As definidas no Perfil Profissional código EC01	9		
		Assistente Operacional	Ação Educativa	As definidas no Perfil Profissional código AS02	298	60	
			Técnica Operacional	As definidas no Perfil Profissional código TS36	1		
Serviço de Intervenção Sociocultural	Técnicos Superiores	Técnicos Superiores	Química	As definidas no Perfil Profissional código TS64	1	1	
			Matemática e Informática	As definidas no Perfil Profissional código TS64	1		
			Educação Básica	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
		Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	As definidas no Perfil Profissional código AT01	3	6	
		Assistente Técnico	Ciências Sociais	As definidas no Perfil Profissional código TS63	1		
Serviço de Crianças e Juventude	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Administrativo	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	1	
					374	87	
Divisão de Cultura	Técnicos Superiores	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
			Design Multimédia	As definidas no Perfil Profissional código TS52	1		
			Ciências da Cultura	As definidas no Perfil Profissional código TS65	1		
			Arqueologia	As definidas no Perfil Profissional código TS62	1		
			Educação de Infância	As definidas no Perfil Profissional código TS66	1		
			Ciências Sociais	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
		Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	As definidas no Perfil Profissional código AT01	2		
		Assistente Técnico	Administrativo	As definidas no Perfil Profissional código TS67	3		
		Técnicos Superiores	Ciências Sociais	As definidas no Perfil Profissional código TS67	6	1	
		Assistente Técnico	Administrativo	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1		
Serviço de Gestão de Bibliotecas	Técnicos Superiores	Técnicos Superiores	Técnicos de Sistema e Tecnologias de Informação	As definidas no Perfil Profissional código TS701	1		
Serviço de Arquivo Municipal	Assistente Técnico	Assistente Técnico	Arquivo	As definidas no Perfil Profissional código TS64	1		
			Administrativo	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	1	
			História	As definidas no Perfil Profissional código TS66	3		
			Ciências Sociais	As definidas no Perfil Profissional código TS66	1		
		Assistente Técnico	Administrativo	As definidas no Perfil Profissional código AT01	2	1	
Serviço de Museus	Assistente Operacional	Assistente Operacional	Assistente Operacional	As definidas no Perfil Profissional código AS02	3		
			Teatro	As definidas no Perfil Profissional código AS02	1	1	

Tribuna Municipal	Técnico Superior	Comunicação Social	Letramento na área de Comunicação Social (CNAEF 321 - Simbólico e Representativo)	As definidas no Perfil Profissional código TS60	4	
	Assistente Técnico	Administração	Letramento na área de Mídia (CNAEF - 212 Artes do Espectáculo)	As definidas no Perfil Profissional código AT01	2	1
	Assistente Operacional	Ativo Geral e Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AC02	1	3
			Exatidão mínima obrigatória		34	12
Divisão de Apoio Social e Saúde	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Letramento no grau acadêmico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01	1	
	Desporto	Desporto	Letramento na área de Desporto (CNAEF - 813 Desporto)	As definidas no Perfil Profissional código TS70	1	
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Letramento na área de Engenharia Civil (CNAEF - 362 Construção Civil e Engenharia Civil)			
		Sociologia	Letramento na área de Sociologia (CNAEF - 312 Sociologia e Outras Ciências)	As definidas no Perfil Profissional código TS30	1	
	Assistente Técnico	Justiça	Letramento na área de Direito (CNAEF - 360 Direito)	As definidas no Perfil Profissional código TS30	1	
		Administração	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	
	Assistente Operacional	Trabalho Social	A paragem de 20, 11/14/2013 de 20 de agosto	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	
		Atividade Operacional	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC02	1	
		Ciências Sociais	Letramento na área de Ciências Sociais	As definidas no Perfil Profissional código TS30	5	5
	Técnico Superior	Serviço Social	Letramento na área de Serviço Social (CNAEF - 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código TS30	1	
		Psicologia	Letramento na área de Psicologia (CNAEF 311 - Psicologia)	As definidas no Perfil Profissional código TS40	1	
	Assistente Técnico	Atividade Sociocultural	Letramento na área de Atividade Sociocultural (CNAEF - 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código TS30	1	
Serviço de Saúde, Ação Social, Igualdade e Políticas Solidárias	Assistente Operacional	Administração	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	6	1
	Encarregado Operacional	Encargamento	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC01	1	
	Assistente Operacional	Auxiliar de cuidados de saúde	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC03	19	5
		Ativo Geral e Administrativo	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC02	1	
	Técnico Superior	Serviço Social	Letramento na área de Serviço Social (CNAEF - 762 Trabalho Social e Orientação)	As definidas no Perfil Profissional código TS30	1	
		Ciência Política	Letramento na área de Ciências Políticas (CNAEF - 313 Ciências Políticas e Ciências)	As definidas no Perfil Profissional código TS71	1	
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código C101	1	
	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	2	
					48	15
	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Letramento no grau acadêmico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01	1	
	Técnico Superior	Desporto	Letramento na área de Desporto (CNAEF - 813 Desporto)	As definidas no Perfil Profissional código TS11	10	3
	Assistente Técnico	Administração	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	2	3
Serviço de Promoção Desportiva e Gestão de Equipamentos Desportivos		Desporto	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT04	2	
		Nadador Salvador	12º ano de escolaridade - Curso de Nadador Salvador válido pelo ISN	As definidas no Perfil Profissional código AT05	2	
	Encarregado Operacional	Encargamento Operacional	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código E001	1	
		Carteiro de Limpeza	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC08	5	
		Auxiliar de Serviços Gerais	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC04	3	1
		Técnico Análise de Água	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC01	1	
	Assistente Operacional	Eletricista	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC15	1	
		Guarda Noturno	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC29	1	
		Peixeiro	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC06	2	
		Jardineiro	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC25	1	
		Mantenedor de Infraestruturas	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC26	1	5
	Encarregado Brigada Serviço Limpeza	Encargamento Brigada Serviço Limpeza	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código E001	1	
Serviço de Apoio ao Associativismo	Técnico Superior	Gratuito	Letramento na área de Gratuito (CNAEF 345 - Gratuito e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS72	1	
	Assistente Técnico	Administrativo	12º ano de escolaridade ou equivalente	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	
	Assistente Operacional	Ativo Geral e Administrativo	Exatidão mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AC02	2	
					53	18



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

Divisão de Urbanismo

UNIDADE ORGÂNICA	CARRERA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
					PTO	PTN	
Divisão de Urbanismo	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS09		1	
		Arquitetura	Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS05		1	
		Proteção Civil	Licenciatura na área de Proteção Civil (CNAEF - 861 Proteção de Pessoas e Bens)	As definidas no Perfil Profissional código TS06	1		
Serviço Administrativo	Técnico Superior	Administração Pública	Licenciatura na área de Administração Pública (CNAEF - 345 Gestão e Administração)	As definidas no Perfil Profissional código TS09	1		
		Português/Inglês	Licenciatura na área de Licenciatura na área de Português e Inglês (CNAEF - 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras)	As definidas no Perfil Profissional código TS10	1		
		Engenharia Civil BUPI	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS04		1	
	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT02	7	1	
	Assistente Operacional	Apoio Geral e Administrativo	Escolaridade mínima obrigatória	As definidas no Perfil Profissional código AO02	2	1	
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS09	3		
		Arquitetura	Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS05	4		
		Engenharia Florestal	Licenciatura na área de Ciências Florestais e Recursos Naturais (ou Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais (823 Silvicultura e Caça))	As definidas no Perfil Profissional código TS07	2		
	Técnico Superior	Engenharia Florestal	Licenciatura na área de Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem)	As definidas no Perfil Profissional código TS08	1		
Serviço de Toponímia	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código CT01		1	
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	2		
					26	6	



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Divisão de Fiscalização Municipal

UNIDADE ORGÂNICA	CARRERA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
					PTO	PTN	
Divisão de Fiscalização Municipal	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01	1		
	Técnico Superior	Engenharia Civil	Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil)	As definidas no Perfil Profissional código TS09		1	
		Arquitetura	Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS02		1	
Serviço Administrativo	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1	3	
	Fiscal de Leituras e cobranças	Fiscal	DL n.º 247/87, de 17/06 (anexo I) e DL n.º 114/2009, de 20/08	As definidas no Perfil Profissional código F01	1		
Serviço de Fiscalização Municipal	Fiscal	Fiscal	12.º ano de escolaridade - Curso de formação para a integração na Carreira Especial de Fiscalização, como previsto no DL n.º 114/2019, de 20 de agosto	As definidas no Perfil Profissional código F01	4	4	
		Engenharia Ambiental	Licenciatura na área de Engenharia Ambiental (CNAEF - 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente)	As definidas no Perfil Profissional código TS03	1		
	Técnico Superior	Arquitetura	Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)	As definidas no Perfil Profissional código TS02	1		
					10	9	

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten number 12.



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

Divisão de Turismo e Promoção do território

UNIDADE ORGÂNICA	CARRERA/CATEGORIA/CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	ÁREA DE FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL	FUNÇÕES/PRINCIPAIS ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		OBS.
					PTO	PTN	
Divisão de Turismo e Promoção do Território	Chefe de Divisão	Chefe de Divisão	Licenciatura ou grau académico superior	As definidas no Perfil Profissional código D01		1	
	Técnico Superior	Generalista	Licenciatura na área	As definidas no Perfil Profissional código TS01		1	
Serviço Administrativo	Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código CT01	1		
	Assistente Técnico	Administrativo	12.º ano de escolaridade ou equiparado	As definidas no Perfil Profissional código AT01	1		
Serviço Técnico	Técnico Superior	Turismo	Licenciatura na área de Turismo (CNAEF - 812 Turismo e Lazer)		1		
		Comunicação Social	Licenciatura na área de Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem)		2		
		Design Multimédia	Licenciatura na área de Design Multimédia (CNAEF - 214 Design e CNAEF - 213 Audio-Visuais e Produção dos Media)	As definidas no Perfil Profissional código TS01	1		
		Relações Públicas	Licenciatura na área de Relações Públicas (CNAEF - 321 Jornalismo e Reportagem)		1		
						7	2

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2026

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

TOTAIS

UNIDADE ORGÂNICA/SERVICO - TOTAIS	Cargos/Carreiras/Categorias												Total de postos de trabalho			
	Cargo de direção intermediária		Técnico Superior		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral Operacional		Assistente Operacional				Outros	
	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN	PTO	PTN
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	0	0	5	1	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Gabinete de Empreendedorismo e Promoção do Desenvolvimento	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gabinete de Autoridade Veterinária Municipal	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gabinete de Proteção Civil	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	5	0	0
Gabinete de Comunicação e Relações Públicas	0	1	2	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Gabinete de Eventos e Protocolo	1	0	1	2	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0
Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial	1	0	6	2	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica	2	2	14	11	6	0	12	2	0	0	0	0	3	0	0	0
Departamento de Finanças e Modernização Administrativa	1	3	8	6	4	0	8	6	0	0	1	0	8	3	8	1
Departamento de Obras e Planeamento	4	0	21	15	4	0	13	9	0	0	5	0	71	28	0	0
Departamento de Educação, Cultura, Ação Social e Desporto	4	1	41	22	9	1	74	33	0	0	11	0	338	71	3	1
Divisão de Urbanismo	1	0	13	3	1	1	9	1	0	0	0	0	2	1	0	0
Divisão de Fiscalização Municipal	1	0	2	2	1	0	1	3	0	0	0	0	0	0	5	4
Divisão de Turismo e Promoção do território	0	1	5	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	15	8	122	70	27	2	120	60	0	0	16	1	425	104	16	6

Mapa de trabalhadores em licença sem remuneração - inferior a 1 ano		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº Postos de Trabalho	Observações
Técnico superior	1	Interesse Público
Assistente técnico	0	
Assistente operacional	3	

Mapa de trabalhadores em Mobilidade Interna/ Cedência de Interesse Público (trabalhadores da		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº Postos de Trabalho	Observações
Técnico superior	10	
Assistente técnico	10	
Assistente operacional	24	ADC
Outros	1	ADC

Mapa de trabalhadores em regime de mobilidade intercarreira/cedência		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº	Obs.
Técnico Superior	6	
Coordenador Técnico	4	
Assistente Técnico	17	
Encarregado Operacional		
Outros (fiscal)	4	

Mapa de trabalhadores em regime de Mobilidade Interna/Cedências (trabalhadores de outras Entidades		
Cargo/Carreira/Categoria	Nº	Obs.
Técnico Superior	2	2 CJP
Assistente Técnico	3	3 CJP
Assistente Operacional	4	4 CJP
Outros (incluindo Comandante Operacional Municipal)	0	

Handwritten notes: H , H , H , H , C



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Domínio da legislação aplicável à área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	5	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	5	Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.
		Conduta Pessoal	5	Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	5	Estabelece metas ambiciosas, mas realistas, e garante que são postas em prática ações preventivas/corretivas para que os resultados sejam alcançados.
		Otimização dos recursos	5	Cria procedimentos e práticas que incentivam a utilização eficiente dos recursos e realiza avaliações periódicas sobre a sustentabilidade das operações.
		Qualidade	5	Concebe metas específicas e mensuráveis para a qualidade, acompanhando o progresso através de métricas e indicadores de desempenho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H. H. 2
H. H. 2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	5	Cria oportunidades de colaboração ou parceria entre pessoas, setores, serviços e/ou instituições.
		Clima de bem-estar	5	Proporciona os recursos, ferramentas e apoio necessários à colaboração e cooperação, criando sistemas de reconhecimento dos contributos para os resultados coletivos.
		Objetivos comuns	5	Define metas partilhadas e realistas e o processo colaborativo para as alcançar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	5	Avalia riscos e oportunidades, antecipando focos de tensão e de oposição à implementação de novas soluções.
		Interpretação e compreensão	5	Estabelece relações entre variáveis complexas, apresentando conclusões de nível sistémico com incidência em processos globais.
		Resolução de problemas	5	Concebe e implementa soluções necessárias à resolução de problemas promovendo a respetiva testagem, tendo em conta a avaliação do seu impacto.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	5	Avalia soluções em linha com o levantamento de necessidades de desenvolvimento da Organização, e disponibiliza os recursos necessários.
		Aplicação do conhecimento	5	Promove a difusão, interna e externa, do conhecimento, tendo em vista o desenvolvimento dos processos e procedimentos das Organizações.
		Partilha do conhecimento	5	Valoriza e promove a aprendizagem contínua, a colaboração e a disseminação do conhecimento como parte integrante das práticas quotidianas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
d

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	5	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	5	Direciona os esforços de equipas de constituição diversificada/interdisciplinares em torno de um objetivo comum.
		Acompanhamento da equipa	5	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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência específica de cargos dirigentes¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Representação o institucional	Representação do serviço ou Organização	2	Veicula informação alinhada com a missão, objetivos estratégicos e metas da(s) unidade(s) orgânica(s) que representa.
		Conhecimento	4	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	3	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.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Visão estratégica	Pensamento estratégico	2	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	3	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	2	Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
C. 0

			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.
--	--	--	--

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Representação institucional	Representação do serviço ou Organização	2	Veicula informação alinhada com a missão, objetivos estratégicos e metas da(s) unidade(s) orgânica(s) que representa.
		Conhecimento	3	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	2	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.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS01	Designação da Função	Técnico Superior – Turismo	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Presidente/Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador do Serviço
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho; identificar e divulgar os recursos turísticos existentes no território e promover o turismo enquanto recurso para o desenvolvimento local; conceber e organizar eventos e projetos de interesse turístico e promover a imagem e recursos turísticos do concelho, nomeadamente através da participação em certames, feiras, exposições ou outras iniciativas; gerir equipamentos de interesse turístico e efetuar o atendimento ao público, prestando todos os esclarecimentos pretendidos, no âmbito das atividades turísticas, recursos e potencialidades do concelho, promover visitas guiadas a locais de interesse turístico, entre outros; promover através de iniciativas próprias, ou em cooperação com entidades e organizações do setor, as atividades de interesse turístico e o destino Covilhã ao nível regional, nacional e internacional; implementar e monitorizar a execução do Plano Estratégico de Marketing Turístico da Covilhã; dinamizar os produtos estratégicos de turismo: produtos de lá e lanifícios, património cultural, paisagístico, saúde e bem-estar; promover o turismo ambiental do concelho; promover percursos temáticos; inventariar os locais e atividades de interesse turístico do concelho em função da sua natureza e objetivos.

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

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Turismo (CNAEF - 812 Turismo e Lazer)



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão

Competências Técnicas/ Formação Continua

Conhecimentos técnicos especializados
Domínio, falado e escrito, de duas línguas 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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

Observações

Implica deslocações frequentes ao exterior do edifício sede do Município.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: H. H. 2 H. C.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H2", "H.", and a heart symbol.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Código do perfil Profissional	TS02	Designação da Função	Técnico Superior – Arquitetura	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica - Divisão de Fiscalização Municipal
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Analisa as informações prestadas pelos fiscais municipais para preparar propostas de decisão da coordenação do serviço; • Articula-se com outros serviços municipais para obtenção de informações; • Dá apoio ao serviço administrativo; • Realização das vistorias previstas no RJUE e em outros regimes conexos, como Vistorias de Segurança e Salubridade, Vistorias para emissão de Autorização de Utilização, e Propriedade Horizontal. • Faz o controlo sucessivo das operações urbanísticas objeto de Comunicação Prévia; • Aprecia os pedidos de obras isentas de controlo prévio e obras de escassa relevância urbanística com elaboração de propostas; • Presta informações no âmbito de pedidos de esclarecimento nas reclamações dos munícipes apresentadas no serviço; • Participa em reuniões com munícipes; • Acompanha as Equipas de Fiscalização Municipal, quando necessário.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Vereadores; Chefe de Divisão; Demais dirigentes quando necessário; Colegas da Divisão de Fiscalização; Demais colegas do Município, quando necessário.	Outros organismos da Administração pública quando necessário; Municípios; Presidentes de Junta.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H. H-2" and "16".

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo). Inscrição na Ordem dos Arquitetos como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H.2

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

pt
CP

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

pt
CO

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a circled "H".

Código do perfil Profissional	TS03	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia do Ambiente	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Registo de novos processos de fiscalização com os diversos procedimentos associados e encerramento de processos; • Resposta aos e-mails e e-docs que lhe foram encaminhados; • Registo de meras comunicações prévias que deram entrada no portal do empreendedor e análise /informação de processos; • Georreferenciação de processos de fiscalização no Programa informático denominado “Google Earth”. Trata processos de publicidade, fazendo as necessárias ações de fiscalização para recolha de elementos, designadamente registo fotográfico.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- (Chefe de Divisão); - Demais dirigentes quando necessário; - Colegas da Divisão de Fiscalização; - Demais colegas do Município, quando necessário	Outros organismos da Administração; Juntas de Freguesia; Contacto com os Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Ambiental (CNAEF - 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

pt

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2
A
C

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H=2
H

Código do perfil Profissional	TS04	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Civil BUPI	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
•Elaboração e edição de Representações Gráficas Georreferenciadas (RGG's) de forma presencial e à distância; •Agendamentos e esclarecimentos de dúvidas de forma presencial/ telefónica/ e-mail; •Procedimento de Conciliação Administrativa (PCA) nos termos do Despacho n.º 40/2024 de forma oficial e oficiosa; •Atualização dos ficheiros das matrizes por georreferenciar; •Definição da escala semanal/ mensal das técnicas habilitadas do BUPi que operam nas freguesias do concelho; •Pedido de transporte para as técnicas habilitadas do BUPi que estão nos balcões das freguesias do concelho; •Controlo dos Equipamentos recebidos pela CIMBSE no âmbito das candidaturas ao PRR, para o cadastro simplificado.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- (Chefe de Divisão); - Demais dirigentes quando necessário; - Colegas da Divisão de Fiscalização; - Demais colegas do Município, quando necessário	Proprietários de prédios rústicos e/ou seus representantes; Conservatória do Registo Predial, Cartórios, Notários, Autoridade Tributária, Topógrafos, Solicitadores, Advogados Gabinetes de Projeto, GIGAP e eBUPi

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a blue arrow pointing down.

Outros requisitos de formação/aptidão
Membro da Comissão de Vistoria de Constituição de Propriedade Horizontal; Membro efetivo da Comissão de Vistoria de Utilização de edifício ou fração; Membro efetivo da Comissão de Vistoria das Condições de Segurança, Salubridade e Arranjo Estético.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS05	Designação da Função	Técnico Superior Arquitetura	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apreciação de projetos de arquitetura e emissão informações técnicas. • Reuniões de trabalho internas e externas (municípios e técnicos). • Realização de autos de vistoria de: _Segurança, salubridade e arranjo estético _Avaliação de critérios morfológicos e estéticos • Receção e análise de processos de obra com análise de projetos (elementos instrutórios obrigatórios) e toda a documentação (regulamentos, decretos lei, etc...) associada. • Vistorias externas de Segurança, salubridade e arranjo estético. • Digitalização licenças • Compilação de operações de loteamento para consulta interna e no GeoPortal para consulta pública.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão; - Colegas da Unidade Orgânica; - Demais colegas do Município, quando necessário.	Outras instituições públicas e privadas Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: H. H. 2 and H. C.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos do Programa AutoCad e PDF pro.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.
CE

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H.2
H.
H.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2
H

Código do perfil Profissional	TS06	Designação da Função	Técnico Superior Proteção Civil - DU	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
● Avaliação de riscos dos edifícios; ● Executar planos, estudos e relatórios; ● Avaliação da aplicabilidade do regime jurídico da segurança contra incêndios, risco sísmico, risco de cheias e de inundações, risco de erosão e de movimento de massa, nomeadamente na verificação do cumprimento da legislação em vigor nestas matérias, dos projetos das obras particulares.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão; - Colegas da Unidade Orgânica; - Demais colegas do Município.	Outras instituições públicas e privadas Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Proteção Civil (CNAEF - 861 Proteção de Pessoas e Bens).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a circled "H".

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
↓

	Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2
H
H

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2
6

Código do perfil Profissional	TS07	Designação da Função	Técnico Superior Engenharia Florestal	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Análise e emissão de informações técnicas em processos de obras e pedidos de informação prévia, referentes ao condicionamento da edificação em espaço rural; • Análise e emissão de pareceres para ações de arborização/rearborização (RJAAR); • Análise e emissão de parecer referente a Plano de Gestão Florestal (PGF); • Georreferenciação de prédios rústicos; • Apoio Queimas e Queimadas - Decreto de Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro (SGIFR); • Articulação do planeamento de gestão territorial com o PMDFCI; • Elaboração do Programa Sub-regional de Ação (PSA – CIMBSE).

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão; - Colegas da Unidade Orgânica; - Outros colegas de outras Unidades Orgânicas.	Outras instituições públicas e privadas Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Ciências Florestais e Recursos Naturais ou Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais (623 Silvicultura e Caça).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H. H-2" and "H. C."

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2
H
C

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H=2", and a circled "H".

Código do perfil Profissional	TS08	Designação da Função	Técnico Superior – Generalista Toponímia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaboração de relatórios, informações e documentos técnicos de aplicação da Toponímia no Município; • Elaboração de estudos no âmbito histórico, cultural e social relacionados com a toponímia; • Certificar requerimento dos particulares ou entidades de entidades externas ao Município, nomeadamente em matéria de toponímia, número de polícia, e outras matérias.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão; - Colegas da Unidade Orgânica; - Outros colegas de outras Unidades Orgânicas.	Outras instituições públicas e privadas Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Licenciatura na área de Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

H

Competências Técnicas/ Formação Contínua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. R. P.

Código do perfil Profissional	TS09	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Civil	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção, conceção e realização de projetos de obras, tais como edifícios, reparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; • Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás, conceção e análise de projetos de aruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamento urbano, estudo, se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra, execução dos cálculos, assegurando a residência 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; • Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem, preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; • Fiscalização e direção técnica de obras; vistorias técnicas, colaboração e participação em equipas realização de vistorias multidisciplinares para elaboração de projetos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão; - Colegas da Unidade Orgânica; - Outros colegas de outras Unidades Orgânicas.	Outras instituições públicas e privadas Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.
H.

Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão

-

Competências Técnicas/ Formação Contínua

Conhecimentos técnicos especializados.

Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade.

Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. #2
C

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
g

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
6

Código do perfil Profissional	TS10	Designação da Função	Técnico Superior – Apoio Administrativo	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Receção dos processos de obras para atribuição do respetivo gestor de procedimento; • Avaliação dos pareceres técnicos rececionados no gabinete do Vereador do Pelouro/Chefe de Divisão e formulação de propostas de parecer/despacho no âmbito do Urbanismo, Divisão de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial, Divisão de Fiscalização Municipal e Serviço Técnico Florestal e seu encaminhamento para os vários sectores (administrativo, técnicos ou balcão único); • Informação técnica inerente a todo o tipo de prorrogações de prazos no âmbito do licenciamento de obras particulares, nomeadamente pedido de prorrogação para apresentação dos projetos de especialidade, pedido de prorrogação para execução das obras de urbanização, pedido de prorrogação para conclusão da obra de edificação, pedido de prorrogação para requerer a emissão do alvará; • Informações técnicas inerentes a todo o tipo de averbamentos: Averbamento do titular do processo de obras; Averbamento do titular do alvará de construção; Averbamento do técnico autor do projeto; Averbamento do diretor técnico e diretor de Fiscalização. • Coordena com o Balcão Único o agendamento de consultas dos processos de obras; - Informa os pedidos de reprodução de documentos de processos; - Informa os Pedidos de emissão de licença - Comunicação de utilização - Elaboração de tabelas para o Boletim Municipal e Assembleia Municipal (decisões finais da DU).

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão; - Colegas da Unidade Orgânica; - Outros colegas de outras Unidades Orgânicas.	Outras instituições públicas e privadas Municípios



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
6

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Licenciatura na área de Português e Inglês (CNAEF - 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
CO

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS11	Designação da Função	Técnico Superior – Desporto	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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; • Conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo para todas as idades; • Desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades e escolas; • Desenvolvimento de projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projeto de desenvolvimento desportivo; • Gerir as instalações e equipamentos para a prática desportiva; • 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.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Restantes unidades orgânicas	Outras instituições públicas e privadas Municípios/Utentes das atividades desportivas



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Desporto (CNAEF - 813 Desporto).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. Z.
ft
10

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten mark.

Código do perfil Profissional	TS12	Designação da Função	Técnico Superior – Sociologia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Recolha de dados socioeconómicos, demográficos e culturais do município; • Analisar dados e interpretar resultados sociológicos; • Elaboração de relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente na área do ordenamento do território, mobilidade, acessibilidade, habitação, equipamentos socioeducativos, reabilitação urbana e coesão social; • Participar na elaboração, alteração, revisão e monitorização de instrumentos de gestão territorial e planos estratégicos, promovendo a integração de dados sociais com o modelo territorial; • Acompanhar e avaliar estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; Restantes unidades orgânicas.	- Entidades da Administração Local e Central; - CIMRBSE; - Consultores.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Sociologia (CNAEF - 312 Sociologia e Outros Estudos).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. A. 2
P. 7

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos em Software de visualização de dados; Plataformas de Gestão Territorial; QGIS

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

				rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS13	Designação da Função	Técnico Superior – Economia/Gestão	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Elaboração de relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente relativos à contratação pública, financiamento externo, execução de projetos, protocolos, contratos-programa, parcerias público-privadas, candidaturas a fundos comunitários e demais instrumentos de apoio ao investimento municipal; • Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo; • Preparar, organizar e submeter candidaturas de projetos de investimento municipal a comparticipação financeira; • Monitorizar a execução física e financeira de projetos financiados e contratos-programa.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; Restantes unidades orgânicas.	Desenvolvimento Regional do Centro, CIMRBSE, entidades financiadoras, consultores Prestadores de Serviços.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Economia (CNAEF 314 Economia) ou Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos em Plataformas de fundos comunitários (Balcão dos Fundos, PRR, Fundo Ambiental, Turismo de Portugal, outros).

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 24
U

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS14	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Civil	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Elaboração de relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente relativos à contratação pública, financiamento externo, execução de projetos, protocolos, contratos-programa, parcerias público-privadas, candidaturas a fundos comunitários e demais instrumentos de apoio ao investimento municipal; • Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo; • Preparar, organizar e submeter candidaturas de projetos de investimento municipal a comparticipação financeira; • Monitorizar a execução física e financeira de projetos financiados e contratos-programa.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; Restantes unidades orgânicas.	Desenvolvimento Regional do Centro, CIMRBSE, entidades financiadoras, consultores Prestadores de Serviços.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos em Plataformas de fundos comunitários (Balcão dos Fundos, PRR, Fundo Ambiental, Turismo de Portugal, outros).

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 21

Código do perfil Profissional	TS15	Designação da Função	Técnico Superior – Arquitetura Paisagista	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Elaborar estudos, diagnósticos e propostas no domínio da paisagem, estrutura ecológica, espaços verdes urbanos e sistemas de mobilidade suave; • Desenvolver e apoiar a elaboração, alteração, revisão e monitorização de instrumentos de gestão territorial e planos estratégicos; • Elaborar projetos de intervenção no espaço público e de requalificação de áreas urbanas degradadas; • Acompanhar e avaliar estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais, na vertente paisagística, ambiental e de estrutura ecológica; • Elaborar relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente na área do ordenamento do território, mobilidade, acessibilidade, habitação, arvoredo urbano; • Presta apoio técnico à gestão e monitorização do arvoredo urbano; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Restantes unidades orgânicas; - Comissão Municipal de Gestão do Arvoredo Urbano.	- Entidades da Administração Local; - Associações; - Prestadores de Serviços; - Consultores - Entidades privadas ou cidadão.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Arquitetura Paisagista (581 Arquitetura e Urbanismo). Inscrição na Ordem dos Arquitetos como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos AutoCad e QGIS.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. H.

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. J. 10

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 
C.B.

Código do perfil Profissional	TS16	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Civil	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Elaborar estudos, diagnósticos e propostas no domínio da engenharia urbana, planeamento territorial, mobilidade e intervenção no espaço público; • Desenvolver e apoiar a elaboração, alteração, revisão e monitorização de instrumentos de gestão territorial e planos estratégicos; • Analisa e elabora Estudos Hidrológicos e Hidráulicos; • Acompanhar e avaliar estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais; • Elaborar relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente na área do ordenamento do território, mobilidade, acessibilidade, habitação e reabilitação urbana; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Restantes unidades orgânicas; - Comissão Municipal de Gestão do Arvoredo Urbano.	- Entidades da Administração Local; - Associações; - Prestadores de Serviços; - Consultores - Entidades privadas ou cidadão.





PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a large 'H2' and a signature.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

[Handwritten signature]

Código do perfil Profissional	TS17	Designação da Função	Técnico Superior – Arquitetura	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Elaborar estudos, diagnósticos e propostas de intervenção em espaço público, no âmbito do planeamento territorial e mobilidade; • Desenvolver e apoiar a elaboração, alteração, revisão e monitorização de instrumentos de gestão territorial e planos estratégicos; • Acompanhar e avaliar estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais; • Elaborar relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente na área do ordenamento do território, mobilidade, acessibilidade, habitação e reabilitação urbana; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Restantes unidades orgânicas; - Comissão Municipal de Gestão do Arvoredo Urbano.	- Entidades da Administração Local; - Associações; - Prestadores de Serviços; - Consultores - Entidades privadas ou cidadão.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Arquitetura (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo)



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2
H
G

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos AutoCad e QGIS.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

Código do perfil Profissional	TS18	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia do Ambiente e/ou Geografia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Elaborar estudos, diagnósticos e propostas de intervenção ambiental em espaço público, no âmbito do planeamento territorial e mobilidade; • Desenvolver e apoiar a elaboração, alteração, revisão e monitorização de instrumentos de gestão territorial e planos estratégicos; • Acompanhar e avaliar estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais; • Elaborar relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente na área do ordenamento do território, mobilidade, acessibilidade, habitação e reabilitação urbana; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Restantes unidades orgânicas; - Comissão Municipal de Gestão do Arvoredo Urbano.	- Entidades da Administração Local; - Associações; - Prestadores de Serviços; - Consultores - Entidades privadas ou cidadão.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Ambiental (CNAEF - 851 Tecnologia de Proteção do Ambiente) ou Licenciatura na área de Geografia ou Geografia e Planeamento ou Geografia e Planeamento Regional (CNAEF -



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
10

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
14
CC

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

1

Código do perfil Profissional	TS19	Designação da Função	Técnico Superior – Economia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Analisar impactos económicos de políticas municipais, programas e projetos de investimento, incluindo mobilidade, habitação, reabilitação urbana e sustentabilidade; • Acompanha e avalia estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais; • Elabora relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades da Administração Local; - Associações; - Prestadores de Serviços; - Consultores - Entidades privadas ou cidadão.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Economia (CNAEF 314 Economia).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

10

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional!

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
C

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.

Código do perfil Profissional	TS19	Designação da Função	Técnico Superior – Economia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com projetos técnicos e serviços especializados; • Analisar impactos económicos de políticas municipais, programas e projetos de investimento, incluindo mobilidade, habitação, reabilitação urbana e sustentabilidade; • Acompanha e avalia estratégias de planeamento e ordenamento territorial municipais, intermunicipais e regionais; • Elabora relatórios, estudos e informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica; • Conceber e implementar processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades da Administração Local; - Associações; - Prestadores de Serviços; - Consultores - Entidades privadas ou cidadão.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Economia (CNAEF 314 Economia).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H-2", and a blue signature.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS21	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Eletrotécnica	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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 e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas, entre outras que lhe sejam atribuídas superiormente.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	Outros organismos da Administração pública quando necessário Fornecedores

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Eletrotécnica (CNAEF - 523 Eletrónica e automação).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
C. P.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11-2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.
C.F.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
A. 1
G. 1

Código do perfil Profissional	TS22	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Mecânica	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaborar, analisar e fiscalizar projetos de especialidade a desenvolver pelo município ou externamente, em edifícios onde se prevejam obras de construção ou reabilitação; • Acompanhar obras de construção ou requalificação de edifícios, no que diz respeito às especialidades na área de engenharia mecânica; • Gerir e assegurar a manutenção permanente de equipamentos (elevadores, sistemas de alarme e intrusão, deteção de incêndio, sistemas de extinção de incêndio, equipamentos de cozinha, AVAC, AQS, painéis solares, caldeiras, termoacumuladores, sistemas de bombagem e hidropressoras, etc.); • Elaborar os planos de manutenção preventiva para equipamentos municipais, unidades de Saúde locais, parque escolar, habitação social, com o objetivo de garantir o seu correto funcionamento e reduzir os custos de utilização, através de uma melhor gestão das instalações e equipamentos; • Promover a elaboração dos programas de concursos e respetivos cadernos de encargos, para a manutenção de equipamentos, garantido uma adequada definição das especificações dos serviços e uma correta definição das condições técnicas; • Analisar e propor soluções de manutenção corretiva visando restabelecer as condições iniciais dos sistemas, componentes e restantes elementos dos equipamentos, sempre que ocorra falha que possa afetar a funcionalidade do edifício; • Garantir a realização das inspeções periódicas em instalações de gás, etc., de modo a cumprir os prazos legais obrigatórios e a sua segurança e correta utilização; • Gestão de trabalhos de equipas de operacionais de manutenção; Análise de necessidades de stocks para ações de manutenção preventiva e corretiva com e elaboração das respetivas propostas de aquisição; • Colaboração na realização de projetos de eficiência energética, instalações de solar térmico e fotovoltaico.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H. H. 2
H. H. 2

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	Outros organismos da Administração pública quando necessário Fornecedores

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Mecânica (CNAEF - 521 Metalurgia e Metalomecânica). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Formação em instalações de solar térmico e fotovoltaico.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.





PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Código do perfil Profissional	TS23	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Eletromecânica	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaborar, analisar e fiscalizar projetos de especialidade a desenvolver pelo município ou externamente, em edifícios onde se prevejam obras de construção ou reabilitação; • Acompanhar obras de construção ou requalificação de edifícios, no que diz respeito às especialidades na área de engenharia mecânica; • Gerir e assegurar a manutenção permanente de equipamentos (elevadores, sistemas de alarme e intrusão, deteção de incêndio, sistemas de extinção de incêndio, equipamentos de cozinha, AVAC, AQS, painéis solares, caldeiras, termoacumuladores, sistemas de bombagem e hidropressoras, etc.); • Elaborar os planos de manutenção preventiva para equipamentos municipais, unidades de Saúde locais, parque escolar, habitação social, com o objetivo de garantir o seu correto funcionamento e reduzir os custos de utilização, através de uma melhor gestão das instalações e equipamentos; • Promover a elaboração dos programas de concursos e respetivos cadernos de encargos, para a manutenção de equipamentos, garantido uma adequada definição das especificações dos serviços e uma correta definição das condições técnicas; • Analisar e propor soluções de manutenção corretiva visando restabelecer as condições iniciais dos sistemas, componentes e restantes elementos dos equipamentos, sempre que ocorra falha que possa afetar a funcionalidade do edifício; • Garantir a realização das inspeções periódicas em instalações de gás, etc., de modo a cumprir os prazos legais obrigatórios e a sua segurança e correta utilização; • Gestão de trabalhos de equipas de operacionais de manutenção; Análise de necessidades de stocks para ações de manutenção preventiva e corretiva com e elaboração das respetivas propostas de aquisição; • Colaboração na realização de projetos de eficiência energética, instalações de solar térmico e fotovoltaico.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	Outros organismos da Administração pública quando necessário Fornecedores

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Mecânica (CNAEF - 521 Metalurgia e Metalomecânica). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Formação em instalações de solar térmico e fotovoltaico.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes
--	--	--------------------------	---	---

15

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2
11
C-P

Código do perfil Profissional	TS24	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Civil (Transportes)	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com mobilidade e transportes; • Elabora estudos de mobilidade urbana, incluindo fluxos viários, circulação pedonal e ciclável, estacionamento e segurança rodoviária; • Desenvolve propostas de redes cicláveis e pedonais, integrando critérios de acessibilidade e segurança; • Apoiar a elaboração, atualização e monitorização do Plano Municipal de Mobilidade Urbana Sustentável e outras estratégias municipais; • Fiscaliza o contrato de concessão de mobilidade urbana; • Analisa pedidos e propostas de alteração de linhas, horários ou infraestruturas de transporte público.; • Implementa, gere e monitoriza o Transporte a Pedido/ Transporte Flexível; • Elabora relatórios, estudos, informações e pareceres técnicos no âmbito das atribuições da unidade orgânica, designadamente nas áreas da mobilidade urbana e transportes.; • Concebe e implementa processos de consulta, envolvimento e participação pública, e elaboração dos respetivos relatórios de ponderação.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Prestadores de serviços/ concessionária - CIMRBSE; - Entidades da Administração Local; - Entidades privadas ou cidadão.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
C. 2

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos AutoCad e QGIS.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H. 2

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

6

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos AutoCad e carta de condução.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
A
C.S.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

10

Observações

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 contratuá-los com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2
ft
CO

Código do perfil Profissional	TS26	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Topográfica	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Conceber, desenvolver, gerir e coordenar a execução e avaliar processos e projetos nas áreas da geodesia, cartografia, cadastro, fotogrametria, sistemas de informação geográfica, deteção remota e hidrografia, orientados para a elaboração de produtos de base espacial, necessários para o desenvolvimento de outras atividades de engenharia, de suporte para a informação geográfica de monitorização e para a gestão e planeamento do território; • Determinar rigorosamente a posição relativa de quaisquer pontos notáveis de determinada zona da superfície terrestre cujas coordenadas obtém por processos de triangulação, poligonação, trilateração ou outra; • Executar nivelamentos geométricos de grande precisão; interpretar os projetos de engenharia e arquitetura; • Calcular analiticamente todas as figuras geométricas necessárias à implantação no terreno das linhas gerais de apoio, bem como, toda a piquetagem de pormenor, para a execução construtiva de projetos; • Fiscalizar, orientar e apoiar a execução de obras na área de topografia aplicada, procedendo à verificação de implantações ou de montagens, com tolerâncias muito apertadas a partir de redes de apoio; • Realizar todos os trabalhos tendentes à determinação de áreas, volumes e medições de estruturas, nomeadamente no setor de construção civil e obras públicas, a partir de elementos levantados por si ou a partir de desenhos de projeto; • Executar trabalhos cartográficos e de cadastro; • Organizar e gerir serviços de sistemas de informação geográfica municipais nas mais diferentes temáticas com implicação territorial e apoiar os serviços de planeamento e ordenamento territorial nas áreas da cartografia, cadastro e, genericamente, de gestão territorial; • Auto - condução sempre que necessário para a satisfação das necessidades do serviço, desde que devidamente habilitado para o efeito.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica;	- Empreiteiros; - Projetistas;



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

- Restantes unidades orgânicas.	- Prestadores de serviços; - Entidades externas envolvidas em intervenções no espaço público
---------------------------------	---

Nível de Escolaridade exigido

Licenciatura na área de Engenharia Topográfica (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo).
Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão

Conhecimentos AutoCad e carta de condução.

Competências Técnicas/ Formação Continua

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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

	Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

16

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

6

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Código do perfil Profissional	TS27	Designação da Função	Técnico Superior – Economia/Contabilidade/Gestão/Matemática e Informática	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens, móveis e imóveis, bem como ativos financeiros; • Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido; • Estudo, conceção e organização de Acordo Quadro, em colaboração com as entidades promotoras, ao abrigo das centrais de compras.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Chefe de Divisão/ Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Prestadores de serviços; - Entidades externas.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Matemática e Informática (CNAEF - 461 Matemática) ou na área de Economia (CNAEF - 314 Economia) ou na área de Contabilidade (CNAEF - 344 Contabilidade e Fiscalidade) ou na área de Gestão (CNAEF - 345 Gestão e Administração).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

Pf
6-9

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

12

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 122
lf
CO

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. KF2
6

Código do perfil Profissional	TS28	Designação da Função	Técnico Superior – Economia/Contabilidade/Gestão	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar na implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, tanto a nível técnico, através do enquadramento jurídico dos processos e da elaboração de pareceres, como a nível operacional, através do esclarecimento de dúvidas a todos os colaboradores que o solicitarem; • Garantir a coordenação das atividades no âmbito da gestão de processos e dos instrumentos da qualidade com vista à inovação e à melhoria contínua da qualidade dos serviços; • Assegurar a implementação regular de auditorias de qualidade, dos mecanismos de audição de clientes internos e externos e a gestão da carta da qualidade; • Controlar a documentação referente ao Sistema de Gestão da Qualidade, atualizando-a e mantendo os registos históricos necessários; • Garantir a divulgação da documentação relativa ao Sistema de Gestão da Qualidade, atualizando os repositórios de informação do SGQ; • Participar no agendamento e preparação das reuniões da Comissão de Gestão e Aperfeiçoamento de Processos, preparando a documentação necessária, assegurando a organização logística e elaborando, na sequência da reunião, as respetivas sínteses/conclusões; • Participar na definição do Programa de Auditoria Interna, propondo prazos e equipas, atualizando-o, podendo participar nas Auditorias; • Recolher os Indicadores de Atividade e de Qualidade fornecidos pelas unidades orgânicas, compilando-os num documento global; • Elaborar memorandos, pareceres, mapas estatísticos ou preparar outro tipo de documentação a pedido do Executivo Municipal e/ou do superior hierárquico

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica;	- Prestadores de serviços; - Entidades externas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: H., H2, and a blue signature.

- Restantes unidades orgânicas.	
---------------------------------	--

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Economia (CNAEF - 314 Economia) ou na área de Contabilidade (CNAEF - 344 Contabilidade e Fiscalidade) ou na área de Gestão (CNAEF - 345 Gestão e Administração).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: "H. A. 2" and "PT" with a circle around it.

Código do perfil Profissional	TS29	Designação da Função	Técnico Superior – Contabilidade	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	----------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Organização dos documentos de prestação de contas e na elaboração do relatório de gestão do Município; • Organizar os processos inerentes à execução dos documentos previsionais; • Assegurar um sistema de contabilidade de gestão para determinação dos custos das funções da Autarquia (funções gerais, funções sociais, funções económicas e outras funções) e dos custos pela prestação de serviços bem como para a fixação de taxas e tarifas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas - Fornecedores

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Contabilidade (CNAEF - 344 Contabilidade e Fiscalidade).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten initials 'PT' and a checkmark.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área. Conhecimentos de SNC-AP.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Observações

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 contratuá-los com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.

4



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H-2", and a circled "H".

Código do perfil Profissional	TS30	Designação da Função	Técnico Superior – Recursos Humanos	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Exercício de funções de execução técnica no âmbito das competências dos recursos humanos; • Instrução de procedimentos de mobilidades intercarreiras e mobilidades internas entre os vários serviços; • Colaboração estreita com outras unidades orgânicas/serviços no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes ao serviço de recursos humanos; • Apoio na aplicação de instrumentos de procedimentos concursais, mobilidades entre órgãos ou serviços e cedências de interesse público; • Gestão de processos de avaliação de desempenho SIADAP I; II e II; • Elaboração de informações/propostas; • Controlo e gestão de recrutamento de dirigentes; • Controlo e gestão dos estágios profissionais, curriculares e outros; • Apoio aos utilizadores na gestão e programação das aplicações informáticas em uso no serviço (aplicação de assiduidade e avaliação do desempenho); • Elaboração e atualização do mapa de pessoal; • Comunicação de dados a entidades externas – DGAL (Sisal e Balanço Social).

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas; - Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Recursos Humanos (CNAEF - 345 Gestão e Administração e 312 Sociologia e Outros Estudos) ou na área de Sociologia (CNAEF - 312 Sociologia e Outros Estudos).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
P. 10

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H H 2
H
CO

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS31	Designação da Função	Técnico Superior – Psicologia do Trabalho e das Organizações	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Avaliação Psicológica dos trabalhadores e encaminhamento para os serviços de Saúde Mental adequados quando se constata incapacidade laboral; • Diagnóstico Psicossocial da Organização e monitorização dos respetivos indicadores, como as características da organização do trabalho, o clima organizacional, os Riscos Psicossociais, a Saúde e o bem-estar dos trabalhadores, com o objetivo de prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, riscos psicossociais e doenças profissionais; • Analisar o risco e determinar os fatores que contribuem para a ocorrência de situações em que existam Riscos Psicossociais; • Implementar medidas preventivas que permitam evitar a existência de Riscos Psicossociais e de intervenção nos riscos identificados, dirigidas à organização como um todo, a grupos ou indivíduos; • Elaborar, implementar e avaliar programas de Saúde no Trabalho e promoção da Saúde Psicológica e do bem-estar em contexto laboral; • Elaborar e implementar programas relativos à organização do trabalho que tenham como objetivo aumentar a eficácia, reduzir o absentismo e o presentismo e melhorar a integração psicossocial dos trabalhadores; • Realização de entrevistas de avaliação e seleção; • Avaliação e orientação profissional dos trabalhadores; • Aplicação, cotação e interpretação de provas de avaliação psicológica; realização de dinâmicas de grupo e outras técnicas qualitativas de avaliação; processos de adequação ao posto de trabalho; • Avaliar e valorizar o clima e a satisfação laborais.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Psicologia (CNAEP 311 - Psicologia). Inscrição na Ordem dos Psicólogos como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Especialização na área do Trabalho e das Organizações.

Competências Técnicas/ Formação Contínua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. K. 2
A
CO

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

[Handwritten signature]

Código do perfil Profissional	TS32	Designação da Função	Técnico Superior – Segurança e Higiene no Trabalho	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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; • 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; • 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; • Organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias – seguradoras e/ou CGA/S.S.; • Elaborar as participações obrigatórias em caso de acidente de trabalho ou doença profissional; • 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; • Coordenar projetos, atividades e equipas de trabalho, quando designado para o efeito; • Elaborar e acompanhar 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura Título Profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Implica deslocações frequentes aos diversos domicílios laborais, incluindo os no exterior do edifício sede do Município.

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature/initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Handwritten signature/initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes
--	--	--------------------------	---	---

Handwritten signature.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS33	Designação da Função	Técnico Superior – Ciências Sociais	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Exercício de funções de execução técnica no âmbito das competências dos recursos humanos; • Instrução de procedimentos de mobilidades intercarreiras e mobilidades internas entre os vários serviços; • Colaboração estreita com outras unidades orgânicas/serviços no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes ao serviço de recursos humanos; • Elaboração e gestão de candidaturas IIEFP; • Elaboração de informações/propostas; • Elaboração de pedidos de aposentação na CGA; • Controlo e gestão dos estágios curriculares; • Apoio aos utilizadores na gestão e programação das aplicações informáticas em uso no serviço (aplicação de assiduidade e avaliação do desempenho); • Elaboração e atualização do mapa de pessoal; • Controlo de assiduidade dos trabalhadores do Município.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas; - Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área das Ciências Sociais (CNAEF - 313 Ciência Política e Cidadania; 314 - Sociologia e estudos culturais e 321 Jornalismo e Reportagem).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

1-
C

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H
10

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: H.F. and H.F.2

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten signature: A

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS34	Designação da Função	Técnico Superior – Gestão	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico				

Handwritten signature.

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Exercício de funções de execução técnica no âmbito das competências dos recursos humanos; • Lançamento mensal de alterações nos vencimentos; • Lançamento na plataforma de vencimentos, e posterior conferência de trabalho extraordinário e ajudas de custo; • Elaboração de mapas/resumo da assiduidade, custos mensais com trabalho extraordinário e ajudas de custo; • Colaboração estreita com outras unidades orgânicas/serviços no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes ao serviço de recursos humanos; • Elaboração e gestão de candidaturas IEF; • Elaboração de informações/propostas; • Elaboração e comunicação de ficheiros de CGA; Segurança Social e outras entidades; • Controlo e gestão dos estágios curriculares; • Apoio aos utilizadores na gestão e programação das aplicações informáticas em uso no serviço (aplicação de assiduidade e avaliação do desempenho); • Comunicação e acompanhamento de acidentes de trabalho; • Controlo de assiduidade dos trabalhadores do Município.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas; - Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Outros requisitos de formação/aptidão

-

H. 2

Competências Técnicas/ Formação Continua

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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H. 2

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten signature and initials.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS35	Designação da Função	Técnico Superior – Jurista	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico				

Handwritten signature.

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) e Decreto—Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Promover a remessa a tribunal e acompanhamento dos processos contenciosamente impugnados; • Assegurar o apoio administrativo requerido pelas atividades próprias ao serviço, em especial tratar e organizar toda a informação de apoio e o expediente que seja encaminhado para a divisão; • Coordenar e orientar a tramitação de todo o expediente inerente aos atos de notariado praticados pelo Município, designadamente, na preparação de escrituras públicas diversas; • Apoiar no âmbito do patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara Municipal ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município; • Assegurar a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos colaboradores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções; • Assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas do Município; Apoiar a formalização dos contratos; • Assegurar as demais funções com vista a conferir garantias de certeza jurídica e legalidade, uniformizando as interpretações jurídicas; • Assessorar a organização na elaboração e atualização do plano de prevenção dos riscos de gestão e infrações conexas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas; - Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Direito (CNAEF - 380 Direito).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature: H. and H.2

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

pf

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten signature.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS36	Designação da Função	Técnico Superior – Animação Sociocultural	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Planear, executar, gerir, acompanhar e avaliar projetos, programas e planos de Animação Sociocultural; • Conceber, dinamizar, desenvolver, coordenar e avaliar processos de diagnóstico sociocultural; • Conceber instrumentos de recolha de informação para efeitos de diagnóstico e avaliação de contextos de intervenção; • Estimular a participação ativa das pessoas, promovendo um maior dinamismo sociocultural, tanto individual como coletivo; • Investigar, integrado/a ou não em equipas interdisciplinares, o grupo alvo e o seu meio envolvente, diagnosticando e analisando problemas sociais e culturais em contextos de intervenção; • Criar e gerir redes de coexistência, articulando equipamentos socioculturais, instituições e serviços, para a cooperação e desenvolvimento coletivo.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas; - Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Animação Sociocultural (762 Trabalho Social e Orientação).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten initials and a circle.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature.

Código do perfil Profissional	TS37	Designação da Função	Técnico Superior – Ciências da Nutrição	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico				

Handwritten initials.

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Garantir a Qualidade e Segurança Alimentar; • Gestão de Contrato dos procedimentos de confeção e fornecimento das refeições escolares, leite escolar e fruta escolar. • Monitorizar e fiscalizar a conformidade com as cláusulas contratuais e a legislação em vigor, prevenindo riscos e assegurando a qualidade nutricional. • Desenvolver e Implementar Projetos de Educação Alimentar: planificar, conceber, organizar, desenvolver e aplicar atividades e projetos ao nível da melhoria dos hábitos e dos comportamentos para uma alimentação mais equilibrada e saudável, dirigidos às crianças que frequentam as atividades de animação e apoio à família no pré escolar, componente de apoio à família de escolas do 1º Ciclo da rede pública com gestão direta do Município e aos jovens de várias associações e escolas integrados nas dinâmicas promovidas pelo Conselho Municipal da Juventude. • Dinamizar Atividades de Sensibilização e Análise Nutricional através de workshops, ações de esclarecimento e sensibilização junto do público escolar na área da nutrição. • Análise e proposta de alterações ao nível das ementas e dos espaços de refeição escolares, de acordo com as normas e orientações em vigor, visando a contínua melhoria da oferta alimentar e a promoção de ambientes propícios a hábitos saudáveis.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Outras entidades públicas e privadas; - Municípios.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature: H. and H-2

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Ciências da Nutrição ou Dietética e Nutrição (726 Terapia e Reabilitação).

Handwritten initials: H and a circle

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.

H-2

	Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
	Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

H
C

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten initials.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

Código do perfil Profissional	TS38	Designação da Função	Técnico Superior – Terapia Ocupacional	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Promover a capacidade de indivíduos, grupos, organizações e da comunidade, de escolher, organizar e desempenhar, de forma satisfatória, ocupações com o intuito de cuidar de si próprio, desfrutar da vida ou contribuir para o desenvolvimento da sua produtividade; • Estudar os fatores que influenciam a ocupação humana; intervir de forma a resolver os problemas das pessoas que comprometam ou coloquem em risco o desempenho e envolvimento ocupacional satisfatórios e consequentemente, restrinjam a sua atividade e participação; • Analisar as exigências a nível físico, cognitivo, afetivo e/ou social, intervindo através de procedimentos e equipamentos específicos (Snoezelen e Integração sensorial); • Implementar programas e abordagens que promovam a justiça ocupacional e exercício da cidadania.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Utentes; - Municípes.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Terapia Ocupacional (726 Terapia e Reabilitação). Possuir cédula profissional válida emitida pela Administração Central do Sistema de Saúde, ACSS



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Formação em Snoezelen; Pós-Graduação em Integração Sensorial; Especialização em Saúde Mental. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

HT.

HT-2

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

HT
C

Observações

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 contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS39	Designação da Função	Técnico Superior – Serviço Social	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico				

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; • Detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; • Estudar, conjuntamente com os indivíduos, as soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; • Colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; • Ajudar os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; • Auxiliar as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; • Tomar consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participar na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; • Realizar estudos de caráter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; • Realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; • Aplicar processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica;	- Municípes - Outras entidades públicas ou privadas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H. H-2" and "H-10".

- Restantes unidades orgânicas.	
---------------------------------	--

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Serviço Social (762 Trabalho Social e Orientação). Inscrição na Ordem dos Assistentes Sociais como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Formação em Snoezelen; Pós-Graduação em Integração Sensorial; Especialização em Saúde Mental. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

H
CO

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes
--	--	--------------------------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.

H.2

A

Código do perfil Profissional	TS40	Designação da Função	Técnico Superior – Psicologia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Municípes - Outras entidades públicas ou privadas.

pt
S

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Psicologia (CNAEF - 311 Psicologia). Inscrição na Ordem dos Psicólogos como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature/initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Handwritten initials 'PT' and a circle.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and marks: "H", "H-2", and a signature.

		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes
--	--	--------------------------	---	---

Handwritten mark: a circled "H".

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

Código do perfil Profissional	TS41	Designação da Função	Técnico Superior – Arquitetura /Arquitetura Paisagista (GIGAP)	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Presta suporte técnico à divisão de Urbanismo; • Informa no âmbito dos pedidos de certidões (certidão de alteração de denominação de rua, de divisão de prédio por caminho ou outro, de alteração de número de polícia, de alteração de denominação de rua e outras certidões); • Estuda e informa pedidos atribuição dos números de polícia; • Analisa e informa pedidos de atribuição de toponímia; • informa sobre propriedade publica ou privada; • Atualiza elementos de toponímia e numeração na base SIG municipal.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Arquitetura e/ou Arquitetura Paisagista (CNAEF - 581 Arquitetura e Urbanismo).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H. H.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten initials.

Código do perfil Profissional	TS42	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Civil (GIGAP)	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Realizar atendimento ao público no âmbito do BUPi nos balcões de atendimento das freguesias; • Ajudar os munícipes, presencialmente nos balcões BUPi ou online, a identificar as suas propriedades e a definir os seus limites exatos num mapa digital; • Fazer pesquisa matricial de prédios no site da AT; • Validar limites e polígonos apresentados pelos proprietários online; • Prestar apoio técnico na submissão de representações gráficas no BUPi.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Proprietários; - Presidentes e administrativos das Juntas de freguesia

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos da Plataforma BUPi e Site Autoridade Tributária



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and number 2

	Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten signature and number 2

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

HT. 11-2

Observações

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.

HT
GO



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS43	Designação da Função	Técnico Superior – Administração Pública (GIGAP)	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Handwritten initials 'pf' and a circle.

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Recolher informação dos títulos de urbanismo emitidos; • Validar elementos técnicos e fiscais associados aos processos; • Reportar/comunicar à Autoridade Tributária (AT) operações urbanísticas para atualização matricial; • Integrar a Comissão de Vistorias de Alojamento Local (AL) e Empreendimentos Turísticos (ET); • Prestar apoio técnico na submissão de representações gráficas no BUPI.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Proprietários; - Presidentes e administrativos das Juntas de freguesia

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil). Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos da Plataforma BUPI; SIG e Site Autoridade Tributária



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten initials "ff" and "CO".

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Handwritten signature and initials.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and "pt CO".

Código do perfil Profissional	TS44	Designação da Função	Técnico Superior – Eng. Geoespacial (GIGAP)	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica				

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Promover a informatização dos serviços, de forma a permitir a existência de uma base de dados e a digitalização da cartografia; • Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. • Elaborar autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. • Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. • Implementar, organizar e manter devidamente atualizado o sistema de informação geográfica do Município; • Manter a atualização da cartografia, registando toda e qualquer alteração do espaço construído e não construído, para a constituição de uma base de dados, suporte para a elaboração dos estudos, projetos e planos da iniciativa municipal; • Assegurar a execução do registo cartográfico das pretensões, mantendo atualizada a informação cadastral do Município; • Atualização da base cartográfica municipal com recurso a vários métodos de levantamento da informação em campo; • Proceder a levantamentos de campo e recolha de informação no terreno, sempre que a tarefa assim o exija, com auxílio de GPS e/ou outros elementos necessários à realização da tarefa; • Assegurar a atualização e publicação de informação geográfica nas plataformas SIG do município; • Assegurar o fornecimento de plantas municipais de ordenamento e de outros instrumentos de planeamento, bem como de demais plantas necessárias aos diversos serviços; • Georreferenciar, digitalizar e registar em ambiente SIG todo o tipo de elementos passíveis de georreferenciação, dos diferentes serviços e divisões do município da Covilhã; • Realizar tratamento e análise de dados em ambiente SIG e demais programas de bases de dados, bem como elaboração de relatórios; • Participação em formações específicas diretamente relacionadas com as tarefas descritas anteriormente e outros projetos em que esteja envolvido;



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

- Realizar atendimento ao público, sobre as diferentes temáticas abrangidas pelo serviço do Gabinete de Informação Geográfica e Avaliação Patrimonial;
- Proceder a análises espaciais em sistemas vetoriais e raster;
- Transformar coordenadas e georreferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital;
- Importar/exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos;
- Manipular informação geográfica em bases de dados e sistemas opensource;
- Assegurar o apoio e atendimento no serviço de georreferenciação de informação cadastral simplificada, em balcão físico e virtual do BUPi.

Relacionamento Institucional

Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Proprietários; - Presidentes e administrativos das Juntas de freguesia

Nível de Escolaridade exigido

Licenciatura na área de Engenharia Geoespacial (CNAEF - 443 Ciências da Terra).

Outros requisitos de formação/aptidão

Conhecimentos da Plataforma BUPi; SIG e Site Autoridade Tributária

Competências Técnicas/ Formação Continua

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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

	Público	Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

H. H. 2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Handwritten initials "pt" and "L.O."

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Código do perfil Profissional	TS45	Designação da Função	Técnico Superior – Ciência Política (GEP)	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

A
60

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoio ao planeamento, preparação logística e acompanhamento das atividades e eventos municipais; • Elaboração e análise de informação técnica de apoio à decisão; • Acompanhamento de procedimentos administrativos de requisição e contratação; • Tratamento e atualização de informação financeira relativa aos eventos, monitoriza despesas, elabora registos e garante a conformidade dos dados; • Identificação e aplicação de melhorias nos processos de trabalho, de forma a garantir o cumprimento de prazos e qualidade na execução das tarefas do Gabinete.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Fornecedores; - Participantes e parceiros de eventos; - Comunidade envolvida nas atividades protocoladas.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Ciências Políticas e Relações Internacionais (CNAEF - 313 Ciência Política e Cidadania).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature: H. H. 2

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten initials "pf" and a circle.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Observações

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.

ft
CO



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

Código do perfil Profissional	TS46	Designação da Função	Técnico Superior – Design Multimédia (GEP)	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoio ao planeamento e preparação logística de eventos e atividades municipais; • Conceção e adaptação de suportes gráficos e materiais de identidade visual; • Colaboração na qualidade estética dos espaços e materiais utilizados em atos protocolares; • Produção de materiais gráficos; • Execução de tarefas administrativas relacionadas com eventos e atividades.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Fornecedores; - Participantes e parceiros de eventos; - Comunidade envolvida nas atividades protocoladas.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Design Multimédia (CNAEF - 214 Design).

Outros requisitos de formação/aptidão
Software de edição e bases de dados de conteúdos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
C.O.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
60

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

Observações

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.

5



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Código do perfil Profissional	TS47	Designação da Função	Técnico Superior – Comunicação Social	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---

H.
C

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Edição de publicações de caráter informativo de divulgação e promoção das atividades municipais, bem como das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, designadamente o Boletim Municipal, a revista da Câmara Municipal, a página da Internet, Intranet e gerir a presença da autarquia nas redes sociais; • Promover a conceção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo município; • Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município; • Assegurar o apoio a exposições, certames ou outros eventos; • Promover o território municipal e das infraestruturas disponíveis e outras que venha ser atribuídas superiormente.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos; - Comunidade envolvida nas atividades protocoladas.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Comunicação Social (CNAEF - 320 Informação e Jornalismo).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H. H. 2

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Observações

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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.

pt
6



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS48	Designação da Função	Técnico Superior – Empreendedorismo	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica				

Handwritten initials.

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes municipais e regionais; • Elaborar propostas para definição de uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, promovendo o empreendedorismo dos seus agentes, apoiando os seus empresários e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que as pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional; • Apresentar propostas, em cooperação com as associações e entidades regionais e nacionais, a competitividade e inovação dos setores empresariais, nomeadamente dos mais dinâmicos da região; • Propor, em cooperação com as associações e entidades regionais e nacionais, o alargamento da cadeia de valor associada às empresas locais, bem como o reforço e valorização do potencial do sistema local de inovação; • Elaborar projetos, devidamente orçamentados de promoção da imagem económica do Município, através de iniciativas próprias, ou em cooperação com os agentes económicos e suas associações, intensificando a atratividade do município na captação de novos investimentos nacionais e estrangeiros, e estimular o empreendedorismo empresarial; • Elaborar informações regulares das atividades junto do titular político.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Gestão (CNAEF - 345 Gestão e Administração) ou Ciências Sociais (312 Sociologia e Outros Estudos ou 313 Ciência Política e Cidadania).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H.
C

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H
C.O

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS49	Designação da Função	Técnico Superior – Medicina Veterinária	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Promover a educação, formação e sensibilização para a sanidade animal e a saúde pública; • Assegurar a inspeção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público e promover ações de defesa do consumidor, bem como colaborar na execução das tarefas de inspeção e controlo hígiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados, emitindo pareceres nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos acima referidos; • Inspeccionar e fiscalizar aviários, suiniculturas e locais de abate, indústria e comércio de carne ou produtos derivados; • Inspeccionar veículos de transporte de produtos alimentares; • Inspeccionar o Mercado Municipal e outros mercados e feiras; • Solicitar a intervenção das autoridades sanitárias sempre que se verifique a violação de normas de higiene e salubridade; • Assegurar o Controlo Oficial dos Géneros Alimentícios de Origem Animal, nomeadamente, executando e promovendo ações que no Município da Covilhã, possam assegurar a salvaguarda da higiene, salubridade e segurança dos alimentos de origem animal ao longo de toda a cadeia alimentar, ou seja, “do produtor ao/a consumidor/a”; • Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; • Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter episódico e epidémico; • Emitir guias sanitárias de trânsito; • Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informações técnicas sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e transformação de produtos de origem animal; • Assegurar o serviço médico-veterinário, nomeadamente nos seguintes domínios:



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

- i) Assegurar no Município da Covilhã, a salvaguarda da saúde e do bem-estar dos animais, incluindo a captura e alojamento dos animais vadios e errantes;
- ii) Executar os atos de profilaxia médica e sanitária, determinados em cada ano pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias Competentes nomeadamente, a execução das campanhas de vacinação antirrábica e de identificação eletrónica de canídeos;
- iii) Em colaboração com as Autoridades Sanitárias Veterinárias, com as Autoridades de Saúde Concelhias e com outros serviços da administração central e local, realizar ações de promoção da Higiene Pública Veterinária e de Salvaguarda da Saúde Pública;
- iv) Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos, nomeadamente o abandono e a recolha dos dejetos de canídeos na via pública;
- v) Assegurar as ações necessárias no âmbito da luta antirrábica e da vacinação de canídeos;
- vi) Promover outras ações de salvaguarda da sanidade animal;
- vii) Elaborar estudos no domínio do impacto da sanidade animal na vida do município.

H
10

Relacionamento Institucional

Interno	Externo
- Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido

Licenciatura na área de Medicina Veterinária (CNAEF - 640 Ciências Veterinárias).

Outros requisitos de formação/aptidão

-

Competências Técnicas/ Formação Continua

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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
-----------------------	-------------	------------	-----------------	----------------------------



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Handwritten initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

	Resolução de problemas	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.
--	------------------------	---	--

Handwritten signature.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS50	Designação da Função	Técnico Superior – Gabinete de Apoio	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Organizar agenda/compromissos do Presidente de Câmara e Vereadores; • Atendimento telefónico; • Registo e distribuição da correspondência do Município; • Outras funções a designar superiormente.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Presidente e Vereadores; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Assessoria e Secretariado (CNAEF - 346 Secretariado e Trabalho Administrativo) ou Psicologia (CNAEF 311 – Psicologia) ou Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou Marketing (CNAEF - 342 Marketing e Publicidade).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

H
6

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

	Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H. 2

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

6112

Observações

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.

6112



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

Código do perfil Profissional	TS51	Designação da Função	Técnico Superior – Proteção Civil	Grau de Complexidade Funcional	3
--------------------------------------	------	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
-----------------	------------------	------------------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	-------------------------------

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Analisar e apreciar projetos e medidas de autoproteção; • Vistorias e inspeções de segurança contra incêndios em edifícios; • Acompanhamento dos processos de medidas de autoproteção dos edifícios municipais e escolas; • Implementar medidas de autoproteção nos edifícios municipais; • Planeamento em proteção civil; acompanhamento de emergências; • Elaboração de projetos de proteção civil e defesa da floresta contra incêndios, outras que lhe sejam atribuídas por despacho superior.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Presidente e Vereadores; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Proteção Civil ou Engenharia de Proteção Civil (CNAEF - 861 Proteção de Pessoas e Bens)

Outros requisitos de formação/aptidão
Formação para apreciar projetos e medidas de autoproteção em edifícios e recintos da 1.ª categoria de riscos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H
60

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
60

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H-2

H
L.P

Observações

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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

60

Código do perfil Profissional	TS52	Designação da Função	Técnico Superior – Design	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Presidente e Vereadores; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Design ou Design Multimédia (CNAEF - 214 Design).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Criatividade, Versatilidade, Sentido de Estética.

Competências Técnicas/ Formação Continua
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, Illustrator, 3D Studio Max, Adobe Premiere, entre outros.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/25
P. 11/25
L. 11/25

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.
H.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
P. 2

Código do perfil Profissional	TS53	Designação da Função	Técnico Superior – Comunicação e Protocolo	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Planificar e gerir estratégias de comunicação empresarial, relações públicas e protocolo; • Planear e conceber eventos no Município; • Desenvolver e implementar planos de ação em organização de eventos; • Definição e aplicação das regras de protocolo aos diversos eventos do Município; • Supervisionar os recursos necessários para a concretização dos eventos; • Conceber e distribuir conteúdos de comunicação em suportes físicos e digitais.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Presidente e Vereadores; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Comunicação e Relações Públicas (CNAEF - 342 Marketing e Publicidade).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H
4

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Conhecimentos sobre protocolo autárquico.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H
60

	Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
	Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



17. 11. 2

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 contratuarizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a blue circular stamp.

Código do perfil Profissional	TS54	Designação da Função	Técnico Superior – Arquivo	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	----------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Gerir o património arquivístico do Arquivo Municipal; • Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; • Inventariar e catalogar a documentação de fundos públicos e privados com interesse histórico. • 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; • Fazer o planeamento e gestão das incorporações de documentos. - Arquivo Municipal: • Fazer o planeamento e organização de exposições, conferências e tertúlias; • Gerir o Serviço Educativo do Arquivo Municipal; • 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; • 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
- Presidente e Vereadores; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and numbers: "H.", "H-2", and "H-4".

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de História e Ciências da Informação e da Documentação (CNAEF - 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)).

Handwritten initials "H" and "C".

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Handwritten initials and a checkmark.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H.
H.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Código do perfil Profissional	TS55	Designação da Função	Técnico Superior – Gestão Patrimonial	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---

112

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• assegurar as operações de sistematização e gestão dos inventários de bens patrimoniais (móveis e imóveis); • Controlar, manter e conservar todos os bens do Município, intervindo ao nível do cadastro dos bens patrimoniais, garantindo a atualização dos registos; • Intervir nas ações de gestão do património imobiliário, definindo a caracterização, manutenção e conservação, segurança, gestão, locação financeira, arrendamento e alienação; • Compilação de informação, tendo em vista as comunicações obrigatórias no âmbito do sistema de informação sobre o património imobiliário do estado; • Elaborar estudos de previsão e planeamento das aquisições de bens e serviços; • Intervir na preparação e desenvolvimento de processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas enquadradas no Código dos Contratos Públicos; • Acompanhar a execução do plano de aquisição de bens e serviços, bem como proceder à sua avaliação e a introdução de ajustamentos a desvios e de medidas de correção futuras; • Assegurar a gestão de stocks.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirige; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102

Outros requisitos de formação/aptidão
-

60

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten mark resembling a stylized '6' or '9'.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten initials.

Observações

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 intermediária 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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2

Código do perfil Profissional	TS56	Designação da Função	Técnico Superior – Expediente	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Executar as tarefas inerentes ao expediente geral; • Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico; • Superintender e assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações; • Superintender e assegurar o serviço de Reprografia • Promover a elaboração dos recenseamentos eleitorais e militares; • Promover o Registo de cidadãos da União Europeia; • Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviços; • Executar o serviço administrativo de caráter geral não específico de outras secções ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio; • Registrar reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos; • Coordenar a execução das tarefas inerentes à operação, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirige; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração) ou Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Handwritten signature

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten signature and initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

15
10

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS57	Designação da Função	Técnico Superior – Apoio aos Órgãos	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Handwritten signature and initials.

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Dar apoio aos órgãos colegiais do Município e das Freguesias; • Assegurar, designadamente mediante destacamento, o apoio administrativo e de secretariado à Assembleia Municipal; • Preparar a agenda e expediente das sessões da Assembleia Municipal; • Promover o encaminhamento dos processos após deliberação da Assembleia Municipal; • Assegurar o apoio administrativo ao órgão executivo e respetivos membros; • Preparar a agenda das reuniões da Câmara e elaborar as respetivas atas; • Promover o encaminhamento dos processos, após aprovação das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirige; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Secretariado e Assessoria (CNAEF 346 Secretariado e Trabalho Administrativo).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

H.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

11

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS58	Designação da Função	Técnico Superior – Serviços Jurídicos	Grau de Complexidade Funcional	3
Carreira	Técnico Superior		Categoria	Técnico Superior	
Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico				

Handwritten signature.

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; • Contribuir para a definição de políticas municipais de apoio aos consumidores e dar-lhes execução através de atividades de informação sobre os direitos e deveres do consumidor, formação e orientação dos consumidores com vista à consciencialização dos seus direitos e forma de os garantir, estimulando atitudes críticas em relação aos atos de consumo; • Receber as queixas e reclamações dos consumidores e promover a mediação de litígios de consumo e de situações potencial ou objetivamente lesivas dos direitos dos consumidores ou proceder ao seu encaminhamento para as entidades competentes para lhes dar solução; • Organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, quando essa competência caiba aos órgãos do município, em resultado de ações de fiscalização municipal, de participação policial ou particular; • Organizar e tratar os processos de execução fiscal relativos a dívidas provenientes de taxas, encargos de mais valias e outras receitas de natureza tributária; • Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do município; • Promover a execução de todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis; • Promover a execução de todo o expediente relacionado com a elaboração de contratos de locação e de arrendamentos comerciais e de habitações e outras instalações, sem caráter social (renda livre ou condicionada); • Instruir e acompanhar os processos de expropriação de imóveis; • Promover os pedidos de imóveis, com o respetivo projeto de valorização, junto do membro do governo responsável pela área das finanças e da tutela setorial, no domínio do património imobiliário público sem utilização há mais de 3 anos.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

- Dirige; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Entidades públicas e privadas; - Participantes e parceiros de eventos.
--	---

Handwritten initials 'pt' and '10'.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Marketing (CNAEF - 342 Marketing e Publicidade); Ensino (CNAEF - 144 Formação de Professores do Ensino Básico (1.º e 2.º Ciclos); Ciências Sociais - 312 Sociologia e Outros Estudos

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H. 5

		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

H. 11/2

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a circled "10".

Código do perfil Profissional	TS59	Designação da Função	Técnico Superior – Taxas e Licenças	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Atendimento do Serviço de Atendimento do Balcão Único; • Coordenação do Serviço de Taxas e Licenças, assegurando o correto funcionamento do Mercado Municipal e Cemitérios do Município.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Design Industrial (CNAEF - 214 Design).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade.
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

15

Observações

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Handwritten initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

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 respectivas 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

6



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS60	Designação da Função	Técnico Superior – Ciências Sociais DOP	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Assegurar a organização e gestão do arquivo de processos administrativos e de projetos técnicos relativos aos procedimentos desenvolvidos pelo e no serviço; • Assegurar a coordenação das atividades e a qualidade técnica dos serviços prestados nas suas unidades orgânicas, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários; • Colaborar na elaboração dos Planos e Relatórios de Atividade; • Produção de informações técnicas; • Assegurar o cumprimento da legislação e normas aplicáveis aos serviços.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Língua e cultura portuguesa (CNAEF - 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras) e Ciências da Comunicação (CNAEF - 321 Jornalismo e Reportagem).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

H
CO

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Handwritten initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

11/11/25

11/11/25

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Código do perfil Profissional	TS61	Designação da Função	Técnico Superior – Engenharia Eletromecânica	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

15

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Conceção e, ou, revisão de projetos de obras públicas, na área de Engenharia Eletromecânica; • Colaboração na fiscalização de empreitadas de obras públicas, na área da Engenharia Eletromecânica; • Colaboração na preparação e instrução de procedimentos pré-contratuais de obras públicas e de locação e aquisição de bens móveis e aquisição de serviços conexos; • 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; • Desenvolvimento e realização de outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada ou no âmbito da sua formação; • 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.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica (CNAEF - 522 Eletricidade e Energia).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Inscrição na Ordem dos Engenheiros como membro efetivo.

Handwritten initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade.
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H. 102

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

H

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

Código do perfil Profissional	TS62	Designação da Função	Técnico Superior – Arqueologia	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

H. 152

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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, especificamente: exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica para fundamento de decisões nos domínios da arqueologia; • Executar ou coordenar a execução de trabalhos no âmbito da arqueologia, no campo em meio urbano e em gabinete; • Efetuar prospeções; escavações, peritagens e estudos diversos; emitir pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação; • Executar funções nas áreas do restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológico. A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and numbers: "H. 11/2" and "H. 60"

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Arqueologia ou História – variante Arqueologia (CNAEF - 225 História e Arqueologia).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

Handwritten initials and a circle.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

16

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

Código do perfil Profissional	TS63	Designação da Função	Técnico Superior – Educação	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------	--------------------------------	---

ft

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaborar e monitorizar a implementação da Carta Educativa, bem como o Plano Estratégico Educativo Municipal; • Garantir a dinamização e o funcionamento do Conselho Municipal da Educação; • Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; • Definir as necessidades de recrutamento ao nível do pessoal não docente bem como a gestão do pessoal afeto às Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família; • Organizar e gerir a rede de transportes escolares; • Colaborar nas ações/programas de ocupação de jovens; • Fomentar incentivos para a fixação de jovens no Concelho.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de História (CNAEF - 225 História e Arqueologia) ou Ciências Sociais.

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
60

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
--	--	-------------	---	--

lt
co

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2
6

Código do perfil Profissional	TS64	Designação da Função	Técnico Superior – Sou +	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Elaborar e monitorizar a implementação da Carta Educativa, bem como o Plano Estratégico Educativo Municipal; • Garantir a dinamização e o funcionamento do Conselho Municipal da Educação; • Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; • Organizar e superintender colónias de férias para as crianças e jovens; • Colaborar nas ações de educação de base e complementar de base de adultos; • Colaborar nas ações/programas de ocupação de jovens; • Fomentar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico;

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípes.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Química; Matemática e Informática e Educação Básica (CNAEF - 442 Química ou 461 Matemática ou 144 Formação de Professores do Ensino Básico (1.º e 2.º Ciclos).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
H. 12

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

HT. 102

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.

HT
10



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

Código do perfil Profissional	TS65	Designação da Função	Técnico Superior – Ciências da Cultura	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

lt
60

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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; • Elaborar estudos, informações e relatórios; • Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; • 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
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Ciências da Cultura (CNAEF - 312 Sociologia e Outros Estudos).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102

Outros requisitos de formação/aptidão
-

pt
CO

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

10

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten marks: a large 'H' and '2' in the top right, and a signature 'J. B.' in blue ink on the right side.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS67	Designação da Função	Técnico Superior – Biblioteca	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Handwritten initials.

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Classificar, conservar, organizar, divulgar e gerir os acervos da Biblioteca Municipal; • 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 Biblioteca Municipal; • Garantir a coordenação de tarefas junto da restante equipa qualificada; • Inventariar e catalogar a documentação de fundos públicos e privados à guarda da Biblioteca Municipal; • 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; • Fazer o planeamento e organização de exposições, conferências e tertúlias; • Elaborar planos de divulgação e promoção do livro e da leitura; • Fazer o acompanhamento de visitas guiadas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípes; - Utentes da Biblioteca.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Ciências da informação e documentação ou Psicologia ou Tradução e Secretariado (CNAEF - 322 Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD) ou 311 Psicologia ou 222 Línguas e Literaturas Estrangeiras).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

Outros requisitos de formação/aptidão

-

Competências Técnicas/ Formação Continua

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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten initials.

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS67	Designação da Função	Técnico Superior – Biblioteca	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Handwritten initials "lt" and "60".

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Classificar, conservar, organizar, divulgar e gerir os acervos da Biblioteca Municipal da Covilhã e da Casa da Cultura José Marmelo e Silva (Paul); • Elaborar instrumentos de descrição e pesquisa de documentação: guias, inventários, catálogos, índices, e outros; • Proceder à classificação e indexação de documentos da Biblioteca; • Garantir a coordenação de tarefas junto da restante equipa qualificada; • Inventariar e catalogar a documentação de fundos públicos e privados à guarda da Biblioteca Municipal; • 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; • Prestar apoio às bibliotecas escolares do concelho da Covilhã e à Biblioteca da Banda da Covilhã no que respeita ao tratamento técnico documental; • Fazer o planeamento e organização de exposições, conferências e tertúlias; • Gerir o Serviço Educativo; • Elaborar planos de divulgação e promoção do livro e da leitura; • 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; • Elaborar cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos ou adjudicações na área de atividade; • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H.
60

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Educação de Infância (CNAEF - 144 Formação de Professores do Ensino Básico (1.º e 2.º Ciclos).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

lt
10

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes
--	--	--------------------------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS68	Designação da Função	Técnico Superior – Museus	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Participar na incorporação, registo e inventário do acervo, incluindo a catalogação e o armazenamento das peças; • Efetuar inspeções para detetar deteriorações, verificar as condições ambientais de exposição e reserva e colaborar com os serviços de conservação; • Apoiar investigadores na preparação de informação sobre coleções, programas e eventos; • Participar na definição dos espaços museográficos, na montagem e desmontagem de exposições; • Gerir pedidos de empréstimo de peças para outras exposições; • Acompanhar visitantes em visitas guiadas, quer presenciais quer à distância, e orientá-los nos espaços e roteiros culturais; • Desenvolver e aplicar projetos de educação patrimonial, como workshops e oficinas; • Participar na conceção de projetos de divulgação do património cultural; • Realizar estudos de natureza técnico-científica sobre o património cultural e a sua divulgação; • Apoiar na produção de conteúdos para divulgação, incluindo a análise de informação e a recolha de documentação; • Colaborar na comunicação e divulgação do museu, incluindo o desenvolvimento de imagem gráfica para publicações.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11.2
lt
C.D

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de História (CNAEF - 225 História e Arqueologia).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.
--	--	-----------	---	---

6

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature/initials: H. 11/2

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Handwritten initials: H. 11/2

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	TS69	Designação da Função	Técnico Superior – Teatro	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Desenvolver e planear programas de artes do espetáculo adaptados a diferentes contextos; • Prestar apoio aos processos de produção e montagem de espetáculos, apoiando a gestão de eventos artísticos; • Dinamizar atividades e dar a conhecer as iniciativas de instituições culturais junto das comunidades; • Organizar e garantir a execução das atividades; • 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; • Organização e sistematização do departamento de som e iluminação do Teatro Municipal da Covilhã, verificação e testes aos equipamentos de som e iluminação e periféricos; • Preparação do espaço cénico para acolhimento de espetáculos no Teatro Municipal da Covilhã; • Acompanhamento e operação dos equipamentos de som e iluminação, segurança e climatização do Teatro Municipal da Covilhã; • Acolhimento e implementação de riders técnicos para espetáculos no Teatro Municipal da Covilhã.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature in the top right corner.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípes.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Teatro (CNAEF - 212 Artes do Espetáculo) ou Comunicação Social (CNAEF 321 - Jornalismo e Reportagem) ou Música (CNAEF - 212 Artes do Espetáculo).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

[Handwritten signature]

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

5

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and numbers: "H.", "H2", and "10" with a blue circle around the "10".

Código do perfil Profissional	TS70	Designação da Função	Técnico Superior – Habitação	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Planeamento e implementação das medidas, incluindo preparação de peças de procedimento de contratação e formulação de propostas para abertura de concursos; • Elaboração de candidaturas do Município ao programa 1.9 Direito e a outros programas de financiamento; • Divulgação das ações decorrentes da ELH, informação, orientação e acompanhamento dos agregados que procuram habitação no Concelho ou que se pretendam candidatar ao programa 1.9 Direito; • Articulação direta com outras entidades estratégicas e proprietários de imóveis de habitação para a concretização das medidas ELH; • Monitorização anual da implementação da ELH e elaboração de relatórios de monitorização.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípes.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Desporto (CNAEF - 813 Desporto) ou Engenharia Civil (CNAEF - 582 Construção Civil e Engenharia Civil).

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H.
(10)

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Observações

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.

H. 10



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature.

Código do perfil Profissional	TS71	Designação da Função	Técnico Superior – Arrendamento Social	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Gerir o parque de habitação social do Município; • Proceder ao levantamento das carências habitacionais na área do município; • Promover o correto inter-relacionamento dos inquilinos das habitações do município; • Elaborar listas de atribuição, segundo regimes legalmente estabelecidos, dos fogos construídos ou adquiridos pelo município, para fins de habitação social; • Organizar os processos administrativos referentes à atribuição de fogos de habitação e seu arrendamento; • Promover a atualização das rendas dos prédios municipais, nos termos da lei; • Organizar os processos de contencioso em articulação com a Divisão de Serviços Jurídicos e de Património; • Efetuar estudos que detetem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e sugerir as medidas adequadas à sua resolução;

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípes.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Serviço Social (CNAEF - 762 Trabalho Social e Orientação) ou Ciência Política (CNAEF - 313 Ciência Política e Cidadania).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
-----------------------	-------------	------------	-----------------	----------------------------



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipes se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns compartilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

H. 10

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.
--	--	-------------	---	--

pt
10

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and number 2.

Código do perfil Profissional	TS72	Designação da Função	Técnico Superior – Arrendamento Social	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Técnico Superior	Categoria	Técnico Superior
----------	------------------	-----------	------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Apoiar submissão candidaturas no âmbito do Apoio ao Associativismo; • Analisar as candidaturas entregues no âmbito do Apoio ao Associativismo; • Elaboração de relações de atividade sobre evolução do Apoio ao Associativismo, entre outras tarefas a designar.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Dirigente; - Colegas de outras unidades orgânicas.	- Municípios.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área de Gestão (CNAEF 345 - Gestão e Administração).

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade.
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

112

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

H. 2



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	ES01	Designação da Função	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Grau de Complexidade Funcional	3
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação	Categoria	Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação
----------	--	-----------	--

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador
-----------------------------	---

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) e Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, na sua atual redação
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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização; • Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação; • Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação; • Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação; • Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; • Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados; • Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção; • Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade; • Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação; • Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados; • Realizar estudos técnico-financeiros com vista à seleção e aquisição de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base;



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

- Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;
- Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;
- Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;
- Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;
- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;
- Colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, na modelização de testes e na avaliação de protótipos e na realização de atividades de consultadoria e auditoria especializada;
- Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática;
- Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos.

112

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
- Diretor de Departamento; - Colegas da unidade orgânica; - Restantes unidades orgânicas.	- Prestadores de serviços; - Entidades externas.

Nível de Escolaridade exigido
Licenciatura na área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, conforme estipulado no n.º 1 e 2 do art.º 8.º do Decreto-lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos técnicos especializados. Conhecimentos relativos à legislação em vigor para a área de atividade. Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas específicas da área.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Observações

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	3	Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
		Compromisso	4	Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	4	Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
		Qualidade	3	Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	4	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Análise crítica e resolução de problemas	Recolha e análise de informação	3	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	4	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	3	Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

lt
CO

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	3	Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
		Aplicação do conhecimento	3	Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
		Partilha do conhecimento	4	Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	4	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
		Autonomia	3	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
		Facilitação	3	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

Observações
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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102

ft

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152
10

Código do perfil Profissional	CT01	Designação da Função	Coordenador Técnico	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	---------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Coordenador Técnico
----------	--------------------	-----------	---------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Direção do Agrupamento de Escolas
-----------------------------	---

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 técnicos 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.

Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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 carácter 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 unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: "H. 11/2" and "ft 10".

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador Capacidade de redação

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

H. 12

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	4	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
		Orientação e motivação da equipa	4	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
		Acompanha mento da equipa	4	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

	Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

10

Observações

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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: H. 112, pt, 10

Código do perfil Profissional	CT02	Designação da Função	Coordenador Técnico Tesoureiro	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Coordenador Técnico
----------	--------------------	-----------	---------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Direção do Agrupamento de Escolas
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 3E/2014, de 20 de junho, artigo 88.º n.º 2 (anexo)
Coordenar os assistentes técnicos 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.

Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Assegurar a gestão e funcionamento dos serviços; Garantir a provisão dos meios e materiais necessários ao funcionamento do serviço; Executa tarefas e funções de natureza executiva e administrativa, relacionado com métodos e processos de grau médio de complexidade, dentro das funções inerentes à tesouraria; Assegura o correto funcionamento do setor da tesouraria, conferindo e assumindo a responsabilidade associada aos valores que lhe são confiados, nomeadamente, no âmbito da liquidação de despesa e cobrança de receita; Conferência e registo de movimentos de pagamentos e recebimentos, inerentes ao movimento diário de tesouraria; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior. Realizar atendimento geral relacionado com a sua área de atividade; Prestar informações e esclarecimentos; Acompanhar e garantir o circuito dos processos de carácter técnico ou administrativo; 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	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador Capacidade de redação.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
Abono para falhas.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	4	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
		Orientação e motivação da equipa	4	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
		Acompanhamento da equipa	4	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

	Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
	Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
10

Código do perfil Profissional	CAE01	Designação da Função	Chefe de Administração Escolar	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	-------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Chefe de Administração Escolar	Categoria	Chefe de Administração Escolar
----------	--------------------------------	-----------	--------------------------------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Direção do Agrupamento de Escolas
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril
Coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente a preparação dos elementos com vista ao processamento dos vencimentos bem como do controlo dos registos de assiduidade;
Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador Capacidade de redação

H
112

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		bem-estar		
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	4	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
		Orientação e motivação da equipa	4	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
		Acompanha mento da equipa	4	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102
ft
10

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a circled "10".

Código do perfil Profissional	AT01	Designação da Função	Administrativo	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	----------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/Dirigente da unidade Orgânica/Direção Agrupamento de escolas
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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 arquivá-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 maneiio; 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos gerais da legislação aplicável à atividade municipal Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador Capacidade de redação

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

10

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
10

Código do perfil Profissional	AT02	Designação da Função	Assistente Técnico Ação Educativa	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Direção Agrupamento de escolas
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favorecer um crescimento saudável; Exercer tarefas de apoio a atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio a família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Prestar apoio específica a crianças e jovens portadores de deficiência; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações a sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Alunos Restante pessoal; docentes e não docentes	Pais e encarregados de educação Outras instituições públicas e privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: "H. 11/2" and "H. 11/2" with a blue checkmark.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Possibilidade de deslocamentos ao exterior dos estabelecimentos de ensino em acompanhamento de alunos, para realização de viagens, visitas ou outras atividades. Comporta esforço físico.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
H. 10

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AT03	Designação da Função	Assistente Técnico Telefonista	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Handwritten signature and initials.

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Competências Técnicas/ Formação Continua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

Observações

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

H
60

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in black and blue ink.

três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (SIADAP) só é possível contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AT04	Designação da Função	Assistente Técnico Desporto	Grau de Complexidade Funcional	2
--------------------------------------	------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
-----------------	--------------------	------------------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
------------------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Promover e dinamizar a organização de iniciativas de caráter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; Desenvolver tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e fundações, prestando apoio a concretização das mesmas; Elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas. Por vezes poderá ser incumbido de coordenar a atividade de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a sua especialidade.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

H
10

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

H
112

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in black and blue ink.

três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (SLADAP) só é possível contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. # 152
H
10

Código do perfil Profissional	AT05	Designação da Função	Assistente Técnico Nadador Salvador	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Prestar assistência em praias, praias fluviais e piscinas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; Observar o estado do rio, a fim de determinar qual a cor da bandeira a içar e tomar as providências necessárias; Advertir os banhistas que se expõem a situações perigosas; Socorrer indivíduos em perigo deslocando-se a nado ou numa embarcação até junto deles e transportar para fora de água; Prestar os primeiros socorros mais indicados, nomeadamente respiração artificial e massagem cardíaca; Transportar os sinistrados para o posto de socorro mais próximo.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Múncipes Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
Curso de nadador salvador.

Competências Técnicas/ Formação Continua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H. 6

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (SIADAP) só é possível contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

H. 112

Código do perfil Profissional	AT06	Designação da Função	Assistente Técnico Topografo/Desenhador	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade.
Efetuar levantamentos topográficos, tendo em vista a elaboração de plantas, planos cartas e mapas que se destinam à preparação e orientação de trabalhos de engenharia ou para outros fins;
Efetuar levantamentos topográficos; determinar rigorosamente posição relativa de pontos notáveis de determinada zona de superfície terrestre; regular e utilizar os instrumentos de observação;
proceder a cálculos sobre os elementos colhidos no campo; proceder à implementação no terreno de pontos de referência para determinadas construções;
Traçar esboços e desenhos e elaborar relatórios das operações efetuadas.

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

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
Curso profissional na área de Topografia (nível 4) CTeSP ou CET na área da Topografia



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Competências Técnicas/ Formação Continua
-

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
H.

	Colaboração	Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

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.

ft



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AT07	Designação da Função	Assistente Técnico Aferidor	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------	--------------------------------	---

Handwritten signature and initials.

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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 específicas 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	Municípios Outras instituições públicas ou privadas Fornecedores



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Hf. 112

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
Curso de Experimentador Metrologista

Competências Técnicas/ Formação Continua
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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

10

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Handwritten mark.

Observações

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 contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AT08	Designação da Função	Assistente Técnico Tesoureiro	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Handwritten initials "PT" and a circle.

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Executa tarefas e funções de natureza executiva e administrativa, relacionado com métodos e processos de grau médio de complexidade, dentro das funções inerentes à tesouraria; Assegura o correto funcionamento do setor da tesouraria, conferindo e assumindo a responsabilidade associada aos valores que lhe são confiados, nomeadamente, no âmbito da liquidação de despesa e cobrança de receita; Conferência e registo de movimentos de pagamentos e recebimentos, inerentes ao movimento diário de tesouraria; Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberação, despacho ou determinação superior.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Múncipes Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos na ótica do utilizador; Conhecimentos da legislação aplicável



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

Observações
Abono para falhas.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

10

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in black ink, including a large 'H' and 'A' and a smaller 'H' with a dot. To the right, there are blue ink initials 'H' and 'U'.

três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (SIADAP) só é possível contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AT09	Designação da Função	Assistente Técnico Técnico de Construção Civil	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
- Realiza medições, estimativas orçamentais, autos de medição e mapas de quantidades. - Apoia a preparação de projetos, cadernos de encargos e peças desenhadas. - Verifica a conformidade dos trabalhos com os projetos, normas e regulamentos. - Acompanha equipas de obra e supervisiona intervenções de manutenção e reabilitação. - Analisa patologias em edifícios e espaços públicos e propõe soluções técnicas. - Fiscaliza o cumprimento das normas de segurança em obra. - Acompanha processos de licenciamento, comunicação prévia e vistorias técnicas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Com equipas de obras Restantes unidades orgânicas	Com empreiteiros, projetistas e fiscais externos Com entidades licenciadoras e fiscalizadoras Com fornecedores e empresas especializadas Com municípios em vistorias e esclarecimentos técnicos

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Software técnico: AutoCAD, ferramentas de medição e cálculo. Plataformas de gestão de obra e processos (plataformas internas de gestão municipal).



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código dos Contratos Públicos, legislação técnica e manuais de normas.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

	Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
--	------------------	---	---

H. H. 2

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u> , o júri seleciona cinco competências que serão avaliadas no âmbito da entrevista



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature in black ink.

de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respectivas 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 contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Handwritten signature in blue ink.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. #2

Código do perfil Profissional	AT10	Designação da Função	Assistente Técnico Design Multimédia	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------------	--------------------------------	---

ft

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Realizar desenho e produção digital de produtos multimédia; • Desempenhar tarefas de carácter 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; • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
12º ano Técnico Profissional de Multimédia Nível 4 ou 12º ano de escolaridade e CTeSP na área de Multimédia (CNAEF 213 Áudio Visuais e Produção dos Media)



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos de programas de edição de imagem e vídeo.

Competências Técnicas/ Formação Continua
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.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioniza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

	Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
	Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

11/2

		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

11/2

Observações

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Código do perfil Profissional	AT11	Designação da Função	Assistente Técnico Técnico de Cadastro	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

H. 112

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Concebe, coordena e executa projetos nas áreas do cadastro predial e informação geográfica, orientado para o exercício de aquisição e processamento de informação georreferenciada, usando técnicas de posicionamento geoespacial, de levantamentos aerofotogramétricos e de representação cartográfica, indispensáveis nas áreas do cadastro predial e informação geográfica. Executa outras atividades de caráter geral ou especializado, nomeadamente, conceção, estruturação e análise de bases de dados geográficas, atualização da cartografia e cadastro municipais, organização e gestão de metadados.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Com equipas de obras Restantes unidades orgânicas	Com empreiteiros, projetistas e fiscais externos Com entidades licenciadoras e fiscalizadoras Com fornecedores e empresas especializadas Com municípios em vistorias e esclarecimentos técnicos

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado

Outros requisitos de formação/aptidão
Inscrição na Ordem.

Competências Técnicas/ Formação Continua



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Software técnico: AutoCAD, ferramentas de medição e cálculo.
Plataformas de gestão de obra e processos (plataformas internas de gestão municipal).
Código dos Contratos Públicos, legislação técnica e manuais de normas.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

-

Observações

-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. KF2

	Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.
--	------------------	---	---

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações

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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large 'H' and a signature that appears to be 'H.2'.

de avaliação de competências e determina qual o nível de exigência de cada comportamento, dentro de cada uma das respectivas 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials.

Código do perfil Profissional	AT12	Designação da Função	Assistente Técnico Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Desenvolve atividades na área da higiene e segurança, nomeadamente, avaliação de riscos associados às condições de segurança e higiene nos postos e processos de trabalho;
Execução e monitorização de planos específicos de prevenção e de proteção.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Fornecedores

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade – Curso Técnico Segurança e Higiene no Trabalho Nível III ou IV

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

10

Observações

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamento	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12

10

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. # 2

três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (SIADAP) só é possível contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.

H. 10



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AT13	Designação da Função	Assistente Técnico Medidor Orçamentista	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Realiza medições e orçamenta os trabalhos no âmbito dos projetos técnicos elaborados na divisão; • Analisar as diversas componentes do projeto, as memórias descritivas e os cadernos de encargos; • Efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão de obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; • Calcular os valores globais, utilizando, nomeadamente, tabelas de preços; • Organizar os orçamentos e indicar os materiais a empregar nas operações a efetuar; • Manter as tabelas de preços de materiais e orçamentos atualizados.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Superior hierárquico Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Fornecedores Utilizadores dos espaços a intervir

Nível de Escolaridade exigido
12º ano de escolaridade ou equiparado.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos AutoCad e carta de condução.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten initials "lt" and "CD".

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in the top right corner.

três comportamentos associados a cada uma delas, efeitos de avaliação de desempenho (SIADAP) só é possível contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2025
1

Código do perfil Profissional	AT14	Designação da Função	Assistente Técnico Cadastro Predial	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Técnico	Categoria	Assistente Técnico
----------	--------------------	-----------	--------------------

Superior Hierárquico Direto	Coordenador técnico/ Dirigente da unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Atos de reconhecimento em campo, sobre ortofotocartografia ou cartografia de traço, dos elementos de natureza predial, • Levantamento topográfico de elementos de natureza predial, utilizando métodos topográficos ou técnicas GNSS de aquisição e processamento de dados, bem como a recolha dos dados descritivos que lhe estão associados; • Produção e edição de dados geográficos em ambiente SIG ou CAD; • Utilização de sistemas de base de dados geográficos aplicados às temáticas no domínio do cadastro predial.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Superior hierárquico Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Fornecedores Utilizadores dos espaços a intervir

Nível de Escolaridade exigido
Curso de especialização tecnológica em Técnico de Cadastro Predial, de acordo com o estipulado no n.º 1 do art.º 3.º da Lei n.º 3/2015, de 9 de janeiro, na sua atual redação.

Outros requisitos de formação/aptidão
Inscrição na lista de técnicos habilitados a exercer a atividade de técnico de cadastro predial no território nacional.

Competências Técnicas/ Formação Contínua
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador - Google Earth, My Maps, GoogleMaps. Conhecimentos de cartografia e topografia.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102

lt
C

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102
lt
C

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials:
H.
H.
H.
H.

Código do perfil Profissional	F01	Designação da Função	Fiscal	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	-----	----------------------	--------	--------------------------------	---

Carreira	Fiscal	Categoria	Fiscal
----------	--------	-----------	--------

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade Orgânica/Coordenador Técnico
-----------------------------	---

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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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; • 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 Restante pessoal; docentes e não docentes	Municípios Outras instituições públicas e privadas

Nível de Escolaridade exigido
As previstas no DL n.º 114/2019, de 20 de agosto 12º ano de escolaridade ou equiparado Curso de Formação Específico para Fiscais



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2
11/2
11/2

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos das normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade municipal Domínio das ferramentas tecnológicas e informáticas aplicáveis, na ótica do utilizador Capacidade de redação

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. K. 2
H. 4

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a blue "H" with a checkmark.

Código do perfil Profissional	TSTI01	Designação da Função	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Grau de Complexidade Funcional	2
-------------------------------	--------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação	Categoria	Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação
----------	---	-----------	---

Superior Hierárquico Direto	Dirigente da unidade orgânica/Coordenador
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; • Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; • Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; • Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; • Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas; • Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; • Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; • Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; • Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; • Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis. Incumbe especificamente ao técnico de informática-adjunto realizar as tarefas genericamente cometidas aos técnicos de informática sob a supervisão destes ou de especialistas de informática, em particular no que respeita ao apoio de utilizadores à operação de computadores e ao suporte e programação de sistemas de microinformática.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Superior hierárquico Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Fornecedores Utilizadores dos espaços a intervir

Nível de Escolaridade exigido
12.º ano de escolaridade - nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, conforme estipulado no n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos de informática e sistemas de rede.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	2	Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
		Compromisso	3	Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
		Conduta Pessoal	3	Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature

Handwritten number 102 and initials

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	3	Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	2	Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	3	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
		Clima de bem-estar	3	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
		Objetivos comuns	3	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	2	Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
		Adaptação	2	Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
		Compreensão	2	Explica a informação de forma fácil de compreender.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	2	Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
		Aplicação do conhecimento	2	Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Iniciativa	Prontidão	2	Age rapidamente para solucionar situações críticas, mitigando os impactos no funcionamento do serviço.
		Autonomia	1	Assume de forma autónoma projetos ou tarefas específicas no âmbito da sua responsabilidade.
		Facilitação	1	Disponibiliza-se para integrar projetos em que antecipa poder ser uma mais-valia.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
15

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
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

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2
P. 4

	Resultados	Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Coordenação de equipas	Planeamento do trabalho da equipa	4	Distribui tarefas, tendo em conta as necessidades do serviço e a disponibilidade e as competências dos elementos da equipa.
		Orientação e motivação da equipa	4	Proporciona à equipa um rumo claro e motiva para que as metas sejam alcançadas.
		Acompanha mento da equipa	4	Monitoriza a execução dos trabalhos, fazendo os ajustes necessários à otimização dos resultados e ao cumprimento dos prazos.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	EBSL01	Designação da Função	Encarregado Brigada dos Serviços de Limpeza	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	--------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Encarregado Brigada dos Serviços de Limpeza	Categoria	Encarregado Brigada dos Serviços de Limpeza
----------	---	-----------	---

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro (Carreira/categoria Subsistente)

Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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; 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 Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
A
P

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152
CP

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO02	Designação da Função	Apoio Geral e Administrativo	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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 e/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 ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Nada a registar.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas.

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
H
C

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature in the top right corner.

		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
--	--	-----------------------------	---	--

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials: H. 112 and a circled H.

Código do perfil Profissional	AO03	Designação da Função	Assistente Operacional Telefonista	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Operar uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação; Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos as chamadas recebidas; Prestar informações dentro do seu âmbito; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Zelar pela conservação do material à sua guarda.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Nada a registar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. J. H.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

Observações

Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

[Assinaturas manuscritas]

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

Código do perfil Profissional	AO04	Designação da Função	Assistente Operacional Pintor	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaçar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formate adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

112

H.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Nada a registrar.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
--	--	-----------------------------	---	--

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO05	Designação da Função	Assistente Operacional Canalizador	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Executa instalações, reparações e manutenção de redes de abastecimento de água, saneamento e águas pluviais. Repara e substitui tubagens, válvulas, torneiras, contadores e outros acessórios hidráulicos. Identifica e intervém em roturas, fugas de água e obstruções. Proceda à desobstrução e manutenção de redes de drenagem e saneamento. Instala e repara sistemas de rega, ramais, caixas de visita e acessórios de ligação. Efetua testes de estanqueidade e verifica a conformidade das intervenções. Assegura a limpeza e organização do local de trabalho. Mantém ferramentas e equipamentos em bom estado de funcionamento. Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; 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	Municípios Outras instituições públicas ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H.

Outros requisitos de formação/aptidão

Nada a registar.

Competências Técnicas/ Formação Continua

Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho

Possibilidade de 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

15

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen- to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
--	--	-----------------------------	---	--

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO06	Designação da Função	Assistente Operacional Pedreiro	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Executa trabalhos de alvenaria, reboco, assentamento de tijolos, blocos e pedra. Constrói e repara muros, passeios, caixas, lancis e estruturas simples. Prepara e aplica argamassas e betões. Procede à reparação de pavimentos e outras infraestruturas municipais. Realiza pequenas cofragens e apoios gerais de obra. Efetua medições simples, alinhamentos e nivelamentos. Assegura a manutenção e conservação das ferramentas e equipamentos utilizados. Cumprir normas de higiene e segurança no trabalho. Ler e interpretar os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar; Escolher, seccionar e se necessário, assentar na argamassa que previamente dispôs e os blocos de material; Percuti-los, a fim de melhor os inserir no aglomerante e corrigir o respetivo alinhamento; Verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio de prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; Assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

11/2

H

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen- to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

H.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
--	--	-----------------------------	---	--

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H.
6

Código do perfil Profissional	AO07	Designação da Função	Assistente Operacional Calceteiro	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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; Predispôr 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; 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	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 10.10.10
H. 10.10.10

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional¹

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Ht. 11/2
C.O.

		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
--	--	-----------------------------	---	--

Observações
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 intermediária para efeitos de aplicação do SIADAP. ² Para efeitos de <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratualizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO08	Designação da Função	Assistente Operacional Cantoneiro	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

H
10

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H.

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 1132
H
C

Código do perfil Profissional	AO09	Designação da Função	Assistente Operacional Asfaltador	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Recobrir e consertar superfícies, tais como leitos de estradas, pavimentos de pontes e pistas para aviões, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; Examinar se o piso, depois de empedrado e cilindrado, foi submetido a adequada lavagem com agulheta; Aquecer em caldeiras apropriadas os bidões de betuminoso com um maçarico ou com lenha, verificando no termómetro a temperatura adequada; Proceder a uma rega de colagem com este líquido, servindo-se de uma mangueira dotada de pulverizador; Espalhar e alisar as massas betuminosas até determinados pontos de referência, utilizando uma pá e um rodo; Orientar, dando instruções, na manobra da caldeira e sua movimentação; Detetar, após esta primeira rega no terreno, possíveis irregularidades, procedendo a sua reparação; Aplicar uma nova rega de asfalto a esta camada de massas, depois da adequada cilindragem; Espalhar, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado. Por vezes, proceder a reparação de pavimentos realizando as tarefas indicadas; Diligenciar a manutenção, conservação e limpeza da caldeira e da mangueira, providenciando a reparação de eventuais avarias.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials: "H.", "H2", and a blue "H" with a checkmark.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H. 112

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H

Código do perfil Profissional	AO10	Designação da Função	Assistente Operacional Marteleiro	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Executar furos em massas rochosas destinados a serem carregados com explosivos ou a serem guilhados, utilizando equipamento pneumático ou elétrico de perfuração apropriado em frentes de desmonte, valas ou poços; Transportar para o local todo o equipamento e acessórios, verificar se a zona de laboração oferece as condições de segurança exigidas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102
H
10

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/25
H.

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO11	Designação da Função	Assistente Operacional Porta Miras	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Fixar e posicionar alvos topográficos tais como, bandeiras e miras falantes, nos levantamentos e implantações de obras; Percorrer o terreno a fim de indicar os pontos mais significativos do recorte altimétrico e planimétrico; Efetuar medições e completagens planimétricas com auxílio de instrumentos de medida adequados; Colaborar no transporte e manutenção dos equipamentos topográficos; Realizar tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um Topógrafo.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Handwritten number 15.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

11/2025

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.

H.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Código do perfil Profissional	AO12	Designação da Função	Assistente Operacional Manobrador de Máquinas e Veículos Especiais	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
- Opera máquinas de movimento de terras e materiais (retroescavadora, giratória, miniescavadora, pá-carregadora, cilindro compactador). - Conduz tratores agrícolas e industriais para apoio a trabalhos municipais. - Executa escavações, aterros, nivelamentos, limpeza de valas e taludes. - Apoia trabalhos de construção, pavimentação e manutenção de vias. - Transporta materiais, terras, resíduos e equipamentos. - Realiza pequenas manutenções diárias das máquinas e verifica o seu estado de funcionamento. - Apoia equipas operacionais em tarefas complementares de obra. - Garante o cumprimento rigoroso das normas de segurança na operação de máquinas. • 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; • Realizar outras atividades, não especificadas anteriormente, de igual complexidade funcional, necessárias à prossecução dos objetivos e bom funcionamento do serviço e do município.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2
H. 2
H. 2

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. *[Handwritten signature]*

Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen- to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações

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 contraturalizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO13	Designação da Função	Assistente Operacional Armazém	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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; • 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	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102
lt

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102
H. 102

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO14	Designação da Função	Assistente Operacional Fiel de Armazém	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Receber, armazenar e zelar pela conservação de matérias-primas, ferramentas, materiais, produtos acabados e outros artigos, providenciando pela manutenção dos níveis de existências; Executar entregas previamente requisitadas, buscando ao armazém o material, e transportando para os departamentos; Verificar a conformidade entre as mercadorias recebidas ou expedidas (interior ou exterior) e sua respetiva documentação e registar eventuais danos e perdas; Arrumar o "stock" de modo facilitar a sua conservação e acesso; Caso não existir o material requisitado, e com a devida autorização da Divisão de Património; Realizar a compra dos materiais, recolhendo as assinaturas nas faturas dos serviços que os solicitam, entregando o material posteriormente e a respetiva fatura a Divisão de Património; Orientar, quando necessário, cargas e descargas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

112
lt
ce

		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
--	--	------------------	---	---

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

H.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações



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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in the top right corner.

Código do perfil Profissional	AO15	Designação da Função	Assistente Operacional Eletricista	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com carácter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade. Curso específico.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO16	Designação da Função	Assistente Operacional Carpinteiro	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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, rodapés, 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; • 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	Municípios



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. *[Handwritten signature]*

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climatéricas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

112

ft

6

		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

ft.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

				específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Código do perfil Profissional	AO17	Designação da Função	Assistente Operacional Cabouqueiro	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Organizar o posto de trabalho e disponibiliza os materiais e as ferramentas necessárias às diferentes etapas do processo produtivo; • Preparar a superfície a trabalhar em função das especificações técnicas pré-definidas; • Preparar as argamassas a aplicar para o assentamento de pavimentos e de revestimentos, bem como betões para execução de elementos estruturais, em quantidade suficiente ao trabalho a executar; • Assentar manilhas e tubagem diversa e remata as juntas com argamassa adequada; • Colaborar na execução de betonagens; • Colaborar nos trabalhos de execução de infraestruturas de água e de águas residuais realizados por canalizadores e pedreiros; • Efetuar deslocações ao interior da rede de saneamento existente, com águas residuais domésticas, por forma a realizar o levantamento das características da rede e seus componentes; • Realizar ações inspetivas às redes de saneamento com equipamentos de visionamento; • Realizar a abertura e enchimento de pequenas valas e fundações; • Apoiar a abertura e aterro de valas e fundações por equipamento mecânico; • Realizar a compactação de valas, por meio de equipamento mecânico; • Realizar cortes de betuminoso, através dos meios necessários.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the number '112' and several initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
Nada a registrar.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

112

H.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Código do perfil Profissional	AO18	Designação da Função	Assistente Operacional Condutor de veículos pesados	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	---	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Conduzir caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Carta de condução.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

112
H

Competências Técnicas/ Formação Continua
-

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas.

H.

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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

112

		bem-estar		
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

112

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

112

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Observações

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

11/2025

Código do perfil Profissional	AO19	Designação da Função	Assistente Operacional Motorista de transportes coletivos	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	---	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Controlar o movimento de passageiros efetuando, por vezes, a cobrança de bilhetes ou verificando a legitimidade dos bilhetes ou documentos apresentados; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza. Por vezes, colaborar na carga e descarga de bagagens. Poderá conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Carta de condução.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten notes and signatures: "H.", "11/2", and a blue signature.

Competências Técnicas/ Formação Continua

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
--	--	------------------	---	---

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.
L.

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.
11/2
11
11

Código do perfil Profissional	AO20	Designação da Função	Assistente Operacional Apontador	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
------------------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Verificar e registar as presenças, ausências, atrasos e justificações, em mapas de assiduidade a assiduidade do pessoal de serviço, participação de faltas, de sinistros, mapa de férias; Executar pequenas tarefas de âmbito administrativo; Possuir livre-trânsito da CMC para andar transportes públicos pela cidade consoante necessidades do serviço; Responsabilizar-se pela manutenção de máquinas (requisições e avarias); Requisitar equipamentos de proteção individual para os trabalhadores; Realizar condução de veículos ligeiros ou pesados para transporte de materiais a entregar ou receber.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Restantes unidades orgânicas	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Carta de condução.

Competências Técnicas/ Formação Continua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signature in the top right corner.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

A

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



AP.

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 contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11
R. 11

Código do perfil Profissional	AO21	Designação da Função	Assistente Operacional Serralheiro	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente da unidade Orgânica
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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 Restantes unidades orgânicas	Municípios Outras entidades públicas e privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de trabalho no exterior com exposição às condições climáticas.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
40

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
↓

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.
12
lt
ce

Código do perfil Profissional	AO22	Designação da Função	Assistente Operacional Ação Educativa	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Direção Agrupamento Escolas
-----------------------------	---

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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 manter 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; • 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; Docentes e não Docentes	Pais e encarregados de educação Outras instituições públicas e privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H#
12.4

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
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 registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H.
12
H
C

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in the top right corner.

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Código do perfil Profissional	AO23	Designação da Função	Assistente Operacional Auxiliar de cuidados de saúde	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Direção Centros de Saúde
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Atendimento telefónico e presencial dos utentes, prestando-lhes informações simples; Efetuar os procedimentos de higienização/limpeza necessários à manutenção de materiais, equipamentos e instalações das unidades de saúde, sempre que solicitado; Prestar apoio logístico às atividades diárias, que incluem apoio ao pessoal médico e de enfermagem, distribuição de material e equipamento pelos gabinetes, entre outros; Transporte de materiais para várias unidades de saúde, na viatura do serviço e limpeza da mesma, sendo que, pontualmente poderá ser necessário a condução de viaturas para prestação de cuidados de saúde domiciliários ou outros, necessários ao funcionamento das unidades de saúde.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Pessoal médico, enfermeiros e outros	Doentes Outras instituições públicas e privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos específicos relativos à área de atividade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H
ce

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de deslocações ao exterior dos estabelecimentos de saúde. Comporta esforço físico.

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H. 112

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
4

Código do perfil Profissional	AO24	Designação da Função	Assistente Operacional Auxiliar de serviços gerais	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Direção Centros de Saúde
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica. Superiores hierárquicos.	

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Contínua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
11

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de executar trabalho no exterior, com exposição às variações climáticas Comporta esforço físico

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten initials and signatures in the top right corner.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials in blue ink.

específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia para efeitos de aplicação do SIADAP.

² Para efeitos de recrutamento, o júri selecciona 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 contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 1.2

H. 1.2

Código do perfil Profissional	AO25	Designação da Função	Assistente Operacional Jardineiro	Grau de Complexidade Funcional	1
--------------------------------------	------	-----------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
-----------------	------------------------	------------------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
------------------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
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 horticolas; • 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; • 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	Municípios



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
-

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de executar trabalho no exterior, com exposição às variações climáticas Comporta esforço físico

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

112

		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
--	--	-----------	---	---

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

				específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

H. H. 2

Observações

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.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H2

Código do perfil Profissional	AO26	Designação da Função	Assistente Operacional Manutenção de relvados	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	---	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Realizar tarefas de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas, na execução de tarefas de manobração e manuseamento de máquinas de grande e pequeno porte, nomeadamente de máquinas corta-relva; Zelar pela manutenção mecânica dos equipamentos, efetuando pequenas intervenções sempre que necessário por forma a manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento que lhe seja confiado; Proceder à manutenção dos relvados; Garantir a boa conservação e limpeza dos espaços.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros assistentes operacionais Superiores hierárquicos	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Carta de condução.

Competências Técnicas/ Formação Continua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de executar trabalho no exterior, com exposição às variações climáticas Comporta esforço físico

H. 112

Observações
Nada a registrar.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

H. 112



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO27	Designação da Função	Assistente Operacional Coveiro	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério: Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Conduzir o carro de transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação do cemitério.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros assistentes operacionais Superiores hierárquicos	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
Carta de condução.

Competências Técnicas/ Formação Continua
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

5

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Possibilidade de executar trabalho no exterior, com exposição às variações climáticas 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.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Lt 112

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 contratuizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

Lt 112



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO28	Designação da Função	Assistente Operacional Mecânico	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• 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.).

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Motoristas Superiores hierárquicos	

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos de mecânica geral.

Handwritten signature and initials.

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
Comporta esforço físico.

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
--	--	------------------	---	---

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H. 112

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 contratuar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja possível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Código do perfil Profissional	AO29	Designação da Função	Assistente Operacional Guarda Noturno	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	---------------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Exercer a vigilância noturna das instalações de uma determinada área do estabelecimento de ensino, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas; Efetuar rondas frequentes às instalações, percorre a zona pela qual é responsável, verificando se as portas e janelas dos edifícios, assim como automóveis estão convenientemente fechadas e se existem quaisquer anomalias; Prestar assistência /auxílio a pessoas que o solicitem à portaria, quando necessário, no âmbito das funções de segurança, durante os tempos letivos em horário noturno; Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos letivos noturnos, vigiando as instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras ações danosas, sobre a mesma; Desligar e ligar o quadro elétrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exijam.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	Municípios

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

15

Competências Técnicas/ Formação Continua
-

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 11/2
11/2
11/2

		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
--	--	------------------	---	---

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude receptiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. H. 2

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.

6



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO30	Designação da Função	Assistente Operacional Mercado	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--------------------------------	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
Montar e desmontar estruturas temporárias (bancas, tendas, sinalizações); Transportar mercadorias e equipamentos dentro do mercado; Efetuar pequenas reparações ou comunicar avarias aos serviços competentes; Atendimento e apoio aos comerciantes e público; Orientar os utentes e visitantes dentro do espaço; prestar informações básicas sobre horários, localização de bancas e serviços disponíveis; apoiar os comerciantes em tarefas pontuais; Segurança e vigilância básica; Controlar acessos e garantir que as normas de funcionamento são respeitantes; identificar situações de risco ou emergência e comunicar às autoridades competentes; Zelar pelo cumprimento das regras de higiene e segurança alimentar; outras responsabilidades: colaborar na organização de eventos ou feiras especiais; participar em ações de sensibilização ambiental ou comunitária; Manter registos simples de tarefas realizadas ou ocorrências, e demais designadas superiormente.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	Múncipes Fornecedores externos

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 12
B

Competências Técnicas/ Formação Continua
-

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.
--	--	------------------	---	---

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
f

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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 (<u>SIADAP</u>) só é possível contratuá-las com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Código do perfil Profissional	AO31	Designação da Função	Assistente Operacional Técnico de Análise de Águas	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Realização de testes e análises à qualidade da água da piscina municipal e piscina praia; • Divulgação dos resultados das análises; • Manutenção dos sistemas de tratamento das águas das piscinas; • 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	Municípios Fornecedores externos

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
Conhecimentos de técnicas de análise de águas.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 102
H. 102

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

Observações
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



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

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 contratuallizar com os trabalhadores competências relativamente às quais seja passível observar os comportamentos subjacentes.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Código do perfil Profissional	AO32	Designação da Função	Assistente Operacional Sapador Florestal	Grau de Complexidade Funcional	1
-------------------------------	------	----------------------	--	--------------------------------	---

Carreira	Assistente Operacional	Categoria	Assistente Operacional
----------	------------------------	-----------	------------------------

Superior Hierárquico Direto	Encarregado operacional/Dirigente unidade orgânica
-----------------------------	--

Conteúdo Funcional
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 88.º (anexo)
Funções de natureza executiva, de carácter 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 tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário deste posto de trabalho
• Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado entre outras; • Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; • Silvicultura de carácter geral; • Instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; • Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal e ambiental, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da gestão florestal das florestas e da fitossanidade; • vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na sua redação atual, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC); • ações de estabilização de emergência que minimizem os danos nos resultantes de processo de erosão, desobstrução de rede viária e linhas de água que reduzem o impacto da perda de solo, promovendo a recuperação do potencial produtivo; • exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por despacho superior.

Relacionamento Institucional	
Interno	Externo
Outros trabalhadores da unidade orgânica Superiores hierárquicos	Municípios Outras entidade públicas e/ou privadas

Nível de Escolaridade exigido
Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 112
H. 112
H. 112

Outros requisitos de formação/aptidão
-

Competências Técnicas/ Formação Continua
-

Caraterísticas físicas do local onde presta trabalho
-

Observações
-

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Nuclear ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas; Desempenho; Desenvolvimento	Orientação para o Serviço Público	Ética e Valores	1	Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
		Compromisso	2	Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
		Conduta Pessoal	1	Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para Resultados	Foco nos resultados	1	Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
		Otimização dos recursos	2	Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
		Qualidade	3	Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

Handwritten signature and initials.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Orientação para a Colaboração	Relacionamen to	2	Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
		Clima de bem-estar	2	Reconhece a contribuição dos outros.
		Objetivos comuns	1	Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Handwritten initials.

Competências muito importantes para o exercício da função - Competência Transversal Funcional ¹				
Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Pessoas	Comunicação	Clareza	1	Transmite informação simples de forma clara.
		Adaptação	1	Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmitem.
		Compreensão	4	Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desenvolvimento	Gestão do conhecimento	Aquisição do conhecimento	1	Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
		Aplicação do conhecimento	1	Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
		Partilha do conhecimento	1	Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

Área de Enquadramento	Competência	Componente	Nível exigência	Comportamento ²
Desempenho	Orientação para a Segurança	Regras e procedimento	2	Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.



PERFIL DE COMPETÊNCIAS/PROFISSIONAL

H. 152

		Mitigação de riscos	1	Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
		Priorização da segurança	1	Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

H. 152

Observações
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 <u>recrutamento</u>, 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.



H. 102 H 10

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
050305	Boidobra	Lote 4 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	517	191
		Lote 5 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	518	192
		Lote 9 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	523	196
		Lote 18 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	532	205
		Lote 33 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	547	220
		Lote 39 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	553	226
		Lote 43 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	557	230
		Lote 44 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	558	231
		Lote 51 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	565	238
		Lote 53 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	567	240
		Lote 56 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	570	243
		Lote 57 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	571	244
		Lote 62 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	576	249
		Lote 65 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	579	252
		Lote 68 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	582	255
		Lote 74 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	588	261
		Lote 75 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	589	262
		Lote 76 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	590	263
		Lote 78 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	592	265
		Lote 80 - Casa tipo Habitação Social	Urbano	594	267
		Lote 1 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1702	322
		Lote 2 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1703	323
		Lote 3 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1704	324
		Lote 4 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	986	325
		Lote 5 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	987	326
		Lote 6 - Fracção "A" - R/Ch. Dto.	Urbano	988	327
		Lote 6 - Fracção "C" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 6 - Fracção "D" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 7 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	988	328
		Lote 8 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	990	329
		Lote 9 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	991	330
		Lote 10 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	992	331
		Lote 11 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	993	332
		Lote 12 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	994	333
		Lote 13 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	995	334
		Lote 14 - Fracção "A" - R/C Dt.º	Urbano	996	335
		Lote 14 - Fracção "B" - R/C Esq.			
		Lote 14 - Fracção "C" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 14 - Fracção "D" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 15 - Fracção "A" - R/C Dt.º	Urbano	997	336
		Lote 15 - Fracção "C" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 15 - Fracção "D" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 16 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1245	651
		Lote 17 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1246	652
		Lote 18 - Fracção "A" - R/C Dt.º	Urbano	1247	653
		Lote 18 - Fracção "B" - R/C Esq.			
		Lote 18 - Fracção "C" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 18 - Fracção "D" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 19 - Fracção "A" - R/C Dt.º	Urbano	1248	654
		Lote 19 - Fracção "B" - R/C Esq.			
		Lote 19 - Fracção "C" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 19 - Fracção "D" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 20 - Fracção "A" - R/C Dt.º	Urbano	1249	655
		Lote 20 - Fracção "B" - R/C Esq.			
		Lote 20 - Fracção "C" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 20 - Fracção "D" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 21 - Fracção "A" - C/V (Serviços)	Urbano	1579	663
		Lote 21 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 21 - Fracção "C" - R/C Esq.			
		Lote 21 - Fracção "D" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 21 - Fracção "E" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 22 - Fracção "A" - C/V (Serviços)			



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Lote 22 - Fracção "B" - R/C Dt.º	Urbano	1578	655
		Lote 22 - Fracção "C" - R/C Esq.			
		Lote 22 - Fracção "D" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 22 - Fracção "E" - 1.º Esq. Duplex			
		Lote 23 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1252	658
		Lote 24 - Prédio com 4 Fracções	Urbano	1253	659
		Lote 25 - Prédio com 8 Fracções	Urbano	1254	660
		Lote 26 - Prédio com 6 Fracções	Urbano	1255	661
		Lote 27 - Fracção "A" - R/C Dt.º	Urbano	1256	662
		Lote 27 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 27 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 27 - Fracção "E" - C/V (Comércio)			
		Lote 27 - Fracção "F" - C/V (Comércio)			
		Lote 27 - Fracção "G" - C/V (Comércio)			
		Lote 27 - Fracção "H" - C/V (Comércio)			
		Lote 28 - Fracção "A" - Cave (Comércio)	Urbano	1571	663
		Lote 28 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 28 - Fracção "C" - R/C Esq.			
		Lote 28 - Fracção "D" - 1.º Dt.º Duplex			
		Lote 28 - Fracção "E" - 1.º Esq. Duplex			
050308	Cortes do Meio	Parcela de terreno - Penhas da Saúde - antigo troço EN 339 - Área 1.260,00m2	Urbano	1237	998
050311	Ferro	Edifício na Rua do Outeiro	Urbano	336	572
		Lote 1 - Fracção "A" - R/C Esq.	Urbano	3246	2374
		Lote 1 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 1 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 1 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 1 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 1 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 1 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 1 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 2 - Fracção "A" - R/C Esq.	Urbano	3247	2375
		Lote 2 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 2 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 2 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 2 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 2 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 2 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 2 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 3 - Fracção "A" - R/C Esq.	Urbano	3248	2376
		Lote 3 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 3 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 3 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 3 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 3 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 3 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 3 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 4 - Fracção "A" - R/C Esq.	Urbano	3249	2377
		Lote 4 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 4 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 4 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 4 - Fracção "E" - 1.º Frente			
		Lote 4 - Fracção "F" - 2.º Dt.º			
		Lote 4 - Fracção "G" - 2.º Esq.			
		Lote 4 - Fracção "H" - 3.º Dt.º			
		Lote 4 - Fracção "I" - 3.º Esq.	Urbano	3250	2378
		Lote 5 - Fracção "A" - R/C Esq.			
		Lote 5 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 5 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 5 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 5 - Fracção "E" - 1.º Frente			
		Lote 5 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 5 - Fracção "G" - 2.º Dt.º			



H. H. 2

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
050324	Tortosendo	Lote 5 - Fracção "H"- 3.º Esq.	Urbano	3251	2379
		Lote 5 - Fracção "I"- 3.º Dt.º			
		Lote 6 - Fracção "A"- R/C Esq.			
		Lote 6 - Fracção "B"- R/C Dt.º			
		Lote 6 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 6 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 6 - Fracção "E"- 1.º Frente			
		Lote 6 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 6 - Fracção "G"- 2.º Dt.º			
		Lote 6 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 6 - Fracção "I"- 3.º Dt.º			
		Lote 7 - Fracção "A"- R/C Esq.			
		Lote 7 - Fracção "B"- R/C Dt.º			
		Lote 7 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 7 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 7 - Fracção "E"- 1.º Frente			
		Lote 7 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 7 - Fracção "G"- 2.º Dt.º			
		Lote 7 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 7 - Fracção "I"- 3.º Dt.º			
		Lote 8 - Fracção "A"- R/C Esq.			
		Lote 8 - Fracção "B"- R/C Dt.º			
		Lote 8 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 8 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 8 - Fracção "E"- 1.º Frente			
		Lote 8 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 8 - Fracção "G"- 2.º Dt.º			
		Lote 8 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 8 - Fracção "I"- 3.º Dt.º			
		Lote 9 - Fracção "A"- R/C Esq.			
		Lote 9 - Fracção "B"- R/C Dt.º			
		Lote 9 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 9 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 9 - Fracção "E"- 1.º Frente			
		Lote 9 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 9 - Fracção "G"- 2.º Dt.º			
		Lote 9 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 9 - Fracção "I"- 3.º Dt.º			
		Lote 10 - Fracção "A"- R/C Esq.			
		Lote 10 - Fracção "B"- R/C Dt.º			
		Lote 10 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 10 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 10 - Fracção "E"- 2.º Dt.º			
		Lote 10 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 10 - Fracção "G"- 3.º Dt.º			
		Lote 10 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 11 - Fracção "A"- R/ch Esq. (Comércio e Serviços)			
		Lote 11 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 11 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 11 - Fracção "E"- 2.º Dt.º			
		Lote 11 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 11 - Fracção "G"- 3.º Dt.º			
		Lote 11 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 12 - Fracção "A"- R/C Esq.			
		Lote 12 - Fracção "B"- R/C Dt.º			
		Lote 12 - Fracção "C"- 1.º Dt.º			
		Lote 12 - Fracção "D"- 1.º Esq.			
		Lote 12 - Fracção "E"- 2.º Dt.º			
		Lote 12 - Fracção "F"- 2.º Esq.			
		Lote 12 - Fracção "G"- 3.º Dt.º			
		Lote 12 - Fracção "H"- 3.º Esq.			
		Lote 13 - Fracção "A"- R/C Esq.			



Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Lote 13 - Fracção "B" - R/C Dt.º	Urbano	3258	2386
		Lote 13 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 13 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 13 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 13 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 13 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 13 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 14 - Fracção "A" - R/C Esq.	Urbano	3259	2387
		Lote 14 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 14 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 14 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 14 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 14 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 14 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 14 - Fracção "H" - 3.º Esq.	Urbano	3260	2388
		Lote 15 - Fracção "A" - R/C Esq.			
		Lote 15 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 15 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 15 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 15 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 15 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 15 - Fracção "G" - 3.º Dt.º	Urbano	3261	2389
		Lote 15 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 16 - Fracção "A" - R/C Esq.			
		Lote 16 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 16 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 16 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 16 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 16 - Fracção "F" - 2.º Esq.	Urbano	3262	2390
		Lote 16 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 16 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 17 - Fracção "A" - R/C Esq.			
		Lote 17 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 17 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 17 - Fracção "D" - 1.º Esq.			
		Lote 17 - Fracção "E" - 2.º Dt.º	Urbano	3263	2391
		Lote 17 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 17 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 17 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Lote 18 - Fracção "A" - R/C Esq.			
		Lote 18 - Fracção "B" - R/C Dt.º			
		Lote 18 - Fracção "C" - 1.º Dt.º			
		Lote 18 - Fracção "D" - 1.º Esq.	Urbano	1606	343
		Lote 18 - Fracção "E" - 2.º Dt.º			
		Lote 18 - Fracção "F" - 2.º Esq.			
		Lote 18 - Fracção "G" - 3.º Dt.º			
		Lote 18 - Fracção "H" - 3.º Esq.			
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção "AC" - 2.º piso (R/Ch-C) (Comércio)			
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção AF - 2.º piso (R/C-F)			
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção AG - 2.º piso (R/C-G)	Urbano	3907	
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção AH - 2.º piso (R/C-H)			
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção I - 5.º piso (3º-F)			
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção L - 4.º piso (2º-A)			
		Rua Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco - Fracção Q - 4.º piso (2º-F)			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - CV Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - CV Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - R/Ch Dto.	Urbano		
		Rua Nova do Souto, Bloco A - R/Ch Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - R/Ch Frente			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 1.º Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 1.º Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 1.º Frente			



Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 2.º Dto.	Urbano	3905	
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 2.º Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 2.º Frente			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 3.º Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 3.º Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco A - 3.º Frente			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - CV Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - CV Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - R/Ch Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - R/Ch Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - 1.º Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - 1.º Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - 2.º Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - 2.º Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - 3.º Dto.			
		Rua Nova do Souto, Bloco B - 3.º Esq.			
		Rua Nova do Souto, Bloco 10, Fracção Autónoma Letra "A" - R/Ch. Dto.		1425	1542
		Rua Nova do Souto, Bloco 10, Fracção Autónoma Letra "B" - R/Ch. Esq.º.			
		Rua Nova do Souto, Bloco 10, Fracção Autónoma Letra "E" - 2º Dtº.			
		Rua Nova do Souto, 1 A	Urbano	3883	
		Rua Nova do Souto, 1 B			
		Rua Nova do Souto, 1 C			
		Rua Nova do Souto, 1 D			
		Rua Nova do Souto, 2 A			
		Rua Nova do Souto, 2 B			
		Rua Nova do Souto, 2 C			
		Rua Nova do Souto, 2 D			
		Rua Nova do Souto, 3 A			
		Rua Nova do Souto, 3 B			
		Rua Nova do Souto, 3 C			
		Rua Nova do Souto, 3 D			
		Fracção B do edifício na Avenida Almeida Garrett, n.º 25	Urbano	3539	1320
		Edifício da Travessa dos Loureiros, n.º 4	Urbano	423	1630
		Edifício na Rua das Machedes	Urbano	200	2547
		Edifício na Rua dos Olivais 30 a 36	Urbano	334	1553
		Edifício na Rua dos Olivais n.º 41-43	Urbano	362	2979
		Edifício na Rua Senhora dos Prazeres, 5 e 7	Urbano	212	2288
		Edifício na Rua Nossa Senhora dos Prazeres, 6 e 8	Urbano	251	1525
		Edifício na Rua Nossa Senhora do Rosário 7 a 9	Urbano	373	1830
050333	União de Freguesias de Cantar Galo e Vila do Carvalho	Edifício - Bloco A - Fracção A - Cv Direita	Urbano	1680	936
		Edifício - Bloco A - Fracção B - Cv Esquerda	Urbano		
		Edifício - Bloco A - Fracção C - R/C Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco A - Fracção D - R/C Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco A - Fracção E - 1º Andar Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco A - Fracção F - 1º Andar Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco A - Fracção G - 2º Andar Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco A - Fracção H - 2º Andar Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção I - Cv Direita	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção J - Cv Esquerda	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção K - R/C Direita	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção L - R/C Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção M - 1º andar Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção N - 1º Andar Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção O - 2º andar Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco B - Fracção P - 2º andar Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção Q - Cv Direita	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção R - Cv Esquerda	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção S - R/C Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção T - R/C Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção U - 1º Andar Direito	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção V - 1º andar Esquerdo	Urbano		
		Edifício - Bloco C - Fracção X - 2º andar Direito	Urbano		



Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Edifício - Bloco C - Fracção Z - 2º andar Esquerdo	Urbano		
		Penedos Altos - Fracção E, Lote 1, 2.º Dto. Frente			
		Penedos Altos - Fracção I, Lote 1, 1.º Esq. Frente			
		Penedos Altos - Fracção O, Lote 1, R/ch Dto. Trás	Urbano	4087	494
		Penedos Altos - Fracção P, Lote 1, R/ch Esq. Frente			
		Penedos Altos - Fracção B, Lote 2, 3.º Esq.			
		Penedos Altos - Fracção G, Lote 2, R/ch Dto.	Urbano	4089	493
		Penedos Altos - Fracção H, Lote 2, R/ch Esq.			
		Penedos Altos - Fracção F, Lote 4, 2.º Dto. Rectaguarda			
		Penedos Altos - Fracção N - Lote 4 - R/ch Dto. Frente	Urbano	4093	491
		Penedos Altos - Fracção P - Lote 4 - P - R/ch Esq. Frente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção A - Lote 1 - Sexto Piso Direito Lado Poente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção B - Lote 1 - Sexto Piso Lado Nascente / Sul			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção C - Lote 1 - Sexto Piso Esquerdo Lado Norte			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção E - Lote 1 - Quinto Piso Centro Lado Nascente / Sul	Urbano	2496	228
		Rua Cidade do Fundão - Fracção F - Lote 1 - Quinto Piso Esquerdo Lado Norte			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção G - Lote 1 - Quarto Piso Direito, Lado Poente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção B - Lote 2 - 4.º Esq.			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção D - Lote 2 - 3.º Esq.	Urbano	2500	229
		Rua Cidade do Fundão - Fracção G - Lote 2 - 1.º Dtº			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção H - Lote 2 - 1.º Esq.			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção A - Lote 3 - Quinto Piso Direito Lado Sul			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção B - Lote 3 - Quinto Piso Esquerdo Lado Norte			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção C - Lote 3 - Quarto Piso Direito Lado Sul			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção E - Lote 3 - Terceiro Piso Direito Lado Sul	Urbano	2484	230
		Rua Cidade do Fundão - Fracção F - Lote 3 - Terceiro Piso Esquerdo Lado Norte			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção G - Lote 3 - Segundo Piso Direito Lado Sul			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção H - Lote 3 - Segundo Piso Esquerdo Lado Norte			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção A - Lote 4 - 4.º Dto.			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção C - Lote 4 - 3.º Dto.			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção D - Lote 4 - 3.º Esq.	Urbano	2488	231
		Rua Cidade do Fundão - Fracção E - Lote 4 - 2.º Esq.			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção H - Lote 4 - 1.º Dto.			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção D - Lote 5 - 3.º Dto.	Urbano	2492	VER
		Rua Cidade do Fundão - Fracção A - Lote 6 - Sexto Piso Direito Lado Nascente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção B - Lote 6 - Sexto Piso Centro Lado Norte / Poente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção C - Lote 6 - Sexto Piso Esquerdo Lado Poente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção D - Lote 6 - Quinto Piso Direito Lado Nascente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção E - Lote 6 - Quinto Piso Centro Lado Norte / Poente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção F - Lote 6 - Quinto Piso Esquerdo Lado Poente	Urbano	2472	181
		Rua Cidade do Fundão - Fracção G - Lote 6 - Quarto Piso Direito Lado Nascente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção H - Lote 6 - Quarto Piso Centro Lado Norte / Poente			
		Rua Cidade do Fundão - Fracção L - Lote 6 - Terceiro Piso Centro Lado Norte / Poente			
		Rua Mateus Fernandes - Fracção Z, n.º 29 - 2.º Esq.	Urbano	33	221
		Rua Mateus Fernandes - Fracção H - Lote 2, Bloco 4 - 2.º Piso	Urbano	2436	222
		Rua Mateus Fernandes - Fracção E - n.º 33, Bloco 4, 2.º dto	Urbano	2436	222
		Edifício na Rua 1.º de Maio, Casa 7	Urbano	3124	960
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - R/C - Fracção "C" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - R/C Dt.º - Fracção "D" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 1.º A - Fracção "E" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 1.º B - Fracção "F" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 1.º C - Fracção "G" (projecto 12 fogos)	Urbano	5003	1489
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 1.º D - Fracção "H" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 2.º B - Fracção "J" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 2.º C - Fracção "K" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 8 - 2.º Dt.º - Fracção "L" (projecto 12 fogos)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 9 - Fracção "A" - R/C Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco A)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 9 - Fracção "B" - R/C Esq. (projecto 24 fogos - Bloco A)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 9 - Fracção "C" - 1.º A Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco A)	Urbano	5026	1487
		Rua 1.º de Maio - Lote 9 - Fracção "D" - 1.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco A)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 9 - Fracção "E" - 2.º A - Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco A)			
		Rua 1.º de Maio - Lote 9 - Fracção "F" - 2.º A Esq. (projecto 24 fogos - Bloco A)			



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Rua 1.º de Maio - Lote 10 - Fracção "A" - R/C (projecto 24 fogos - Bloco B)	Urbano	5027	1488
		Rua 1.º de Maio - Lote 10 - Fracção "B" - R/C Esq. (projecto 24 fogos - Bloco B)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 10 - Fracção "C" - 1.º Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco B)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 10 - Fracção "D" - 1.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco B)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 10 - Fracção "E" - 2.º Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco B)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 10 - Fracção "F" - 2.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco B)	Urbano	5028	1489
		Rua 1.º de Maio - Lote 11 - Fracção "A" - R/C Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco C)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 11 - Fracção "B" - R/C Esq. (projecto 24 fogos - Bloco C)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 11 - Fracção "C" - 1.º Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco C)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 11 - Fracção "D" - 1.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco C)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 11 - Fracção "E" - 2.º Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco C)	Urbano	5004	1490
		Rua 1.º de Maio - Lote 11 - Fracção "F" - 2.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco C)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 12 - Fracção "A" - R/C Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco D)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 12 - Fracção "C" - 1.º Dt.º (projecto 24 fogos - Bloco D)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 12 - Fracção "D" - 1.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco D)	Urbano		
		Rua 1.º de Maio - Lote 12 - Fracção "F" - 2.º Esq. (projecto 24 fogos - Bloco D)	Urbano	4921	1481
		Rua Viriato - Lote 3 - R/C Esq. - Fracção A (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - R/C Drt. - Fracção B (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - R/C Frt. - Fracção C (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 1º Esq. - Fracção D (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 1º Drt. - Fracção E (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 1º Frt. - Fracção F (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 2º Esq. - Fracção G (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 2º Drt. - Fracção H (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 2º Frt. - Fracção I (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 3º Esq. - Fracção J (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 3º Drt. - Fracção K (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 3 - 3º Frt. - Fracção L (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - R/C Esq. - Fracção A (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - R/C Drt. - Fracção B (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - R/C Frt. - Fracção C (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 1º Esq. - Fracção D (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 1º Drt. - Fracção E (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 1º Frt. - Fracção F (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 2º Esq. - Fracção G (Serviços Sociais)	Urbano	4922	1482
		Rua Viriato - Lote 4 - 2º Drt. - Fracção H (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 2º Frt. - Fracção I (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Esq. - Fracção J (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Drt. - Fracção K (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Frt. - Fracção L (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Esq. - Fracção M (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Drt. - Fracção N (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Frt. - Fracção O (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua Viriato - Lote 4 - 3º Esq. - Fracção P (Serviços Sociais)	Urbano		
		Rua João Alves da Silva, 2 - 2º Esq. - Fracção "E"	Urbano	1317	68
		Rua João Alves da Silva, 3 - 1º Esq. - Fracção "C"	Urbano	1769	75
		Rua João Alves da Silva, 7 - 1º Drt. - Fracção "D"	Urbano	1773	77
		Rua João Alves da Silva, 7 - 2º Dto. - Fracção "F"			
		Rua João Alves da Silva, 8 - Fracção "C" - Cave Direita			
		Rua João Alves da Silva, 8 - 2º Drt. - Fracção "L"	Urbano	1327	70
		Rua João Alves da Silva, 14 - R/C Esq. - Fracção "G"	Urbano	1332	71
		Avenida 25 de Abril, n.º 5 - 2º Dto. - Fracção "H"	Urbano	1852	189
		Rua D. Sancho I, 2 - 2º Drt. - Fracção "F"	Urbano	1848	188
		Rua D. Sancho I, 3 - Cave Dta. - Fracção Autónoma "C"	Urbano	1372	89
		Rua D. Sancho I, 5 - 1º A - Fracção "D"	Urbano	1377	90
		Rua D. Sancho I, 7 - 3º B - Fracção "O"	Urbano	1382	91
		Rua D. Sancho I, 8 - 2º Esq. - Fracção "E"	Urbano	1749	84
		Rua D. Sancho I, 9 - Cave "C" - Fracção Autónoma "B"			
		Rua D. Sancho I, 9 - 2º B - Fracção "J"	Urbano	1387	92
		Rua Conde da Ericeira, 4 - 1º B - Fracção Autónoma "E"			
		Rua Conde da Ericeira, 4 - 1º C - Fracção Autónoma "F"	Urbano	1397	94
		Rua Conde da Ericeira, 10 - CV - Fracção "C"			
		Rua Conde da Ericeira, 10 - 3º B - Fracção "O"	Urbano	1392	93
		Fracção na Rua Francisco Rodrigues Taborda, 10	Urbano	4305	697
		Fracção na Rua João Mendes Alcáda Paiva, 4	Urbano	4197	659
		Fracção na Rua João Mendes Alcáda Paiva, 5	Urbano	4199	660



H. 152 A

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
050335	União de Freguesias de Covilhã e Canhoso	Fracção na Rua João Mendes Alçada Paiva, 6	Urbano	4201	661
		Fracção na Rua João Mendes Alçada Paiva, 9	Urbano	4213	231
		Fracção na Rua João Mendes Alçada Paiva, 10	Urbano	4211	648
		Fracção na Rua Gregório Baltazar, 7	Urbano	4231	653
		Fracção na Rua Gregório Baltazar, 18	Urbano	4249	675
		Fracção na Rua Gregório Baltazar, 21	Urbano	4255	677
		Fracção na Rua Gregório Baltazar, 23	Urbano	4259	679
		Rua Alexandre Herculano, n.º 29-B - Fracção "A"	Urbano	2894	606
		Rua Alexandre Herculano, n.º 29-A - Fracção "B"			
		Rua Alexandre Herculano, n.º 29 - Fracção "C"			
		Rua Jornal Notícias da Covilhã, n.º 34-A - Fracção "D"			
		Rua Jornal Notícias da Covilhã, n.º 34 - Fracção "E"	Urbano	890	964
		Edifício sito Rua Comendador Gomes Correia, n.º 1 a 5			
		Edifício na Rua Comendador Gomes Correia, n.º 7 a 11			
		Rua Comendador Gomes Correia, n.º 24 - Fracção "C"			
		Rua Comendador Gomes Correia, n.º 24 - A - Fracção "D"	Urbano	4588	1276
		Edifício no Beco do Saco, n.º 10	Urbano	5579	2365
		Travessa dos Namorados, n.º 20 - Fracção "A"	Urbano	4588	2105
		Travessa dos Namorados, n.º 20 - A - Fracção "B"	Urbano	4588	2105
		Rua Azedo Gneco, 25 - R/Ch - Fracção "A"	Urbano	5189	2326
		Rua Azedo Gneco, 25 - 1.º - Fracção "B"			
		Rua Azedo Gneco, 25 - 2.º - Fracção "C"			
		Edifício na Rua do Meio, n.º 8	Urbano	185	1271
		Rua do Meio n.º 5, R/ch - Fracção A	Urbano	5186	2327
		Rua do Meio n.º 5, 1.º andar - Fracção B			
		Rua do Meio n.º 5, 2.º andar - Fracção C			
		Rua Fernando Henriques da Cruz, n.º 18	Urbano	4181	228
		Rua Padre Américo, Lote 1, R/c Dto. - Fracção "B"	Urbano	5184	928
		Rua Padre Américo, Lote 1, R/c Esq. - Fracção "A"			
		Rua Padre Américo, Lote 1, 1.º Dto. - Fracção "D"			
		Rua Padre Américo, Lote 1, 1.º Esq. - Fracção "C"			
		Rua Padre Américo, Lote 5, R/c Dto. - Fracção "A"	Urbano	5187	925
		Rua Padre Américo, Lote 5, R/c Esq. - Fracção "B"			
		Rua Padre Américo, Lote 5, 1.º Dto. - Fracção "C"			
		Rua Padre Américo, Lote 5, 1.º Esq. - Fracção "D"			
		Rua Padre Américo, Lote 6, R/c Dto. - Fracção "A"	Urbano	5188	
		Rua Padre Américo, Lote 6, R/c Esq. - Fracção "B"			
		Rua Padre Américo, Lote 6, 1.º Dto. - Fracção "C"			
		Rua Padre Américo, Lote 6, 1.º Esq. - Fracção "D"			
		Edifício na Rua 6 de Setembro, n.º 31	Urbano	632	793
		Edifício na Rua 6 de Setembro, n.º 33	Urbano	622	793
		Edifício na Rua 6 de Setembro, n.º 41	Urbano	622	793
		Rua 6 de Setembro n.º 38-B - Fracção "A"	Urbano	2822	744
		Rua 6 de Setembro n.º 38-A - Fracção "B"	Urbano	2822	744
		Rua 6 de Setembro n.º 38 - Fracção "D"	Urbano	2822	744
		Rua 6 de Setembro n.º 38-A - Fracção "E"	Urbano	2822	744
		Rua 6 de Setembro n.º 38 - Fracção "G"	Urbano	2822	744
		Edifício na Rua Portas do Sol, n.º 21-23	Urbano	568	460
		Rua Portas do Sol, n.º 28 - Fracção "B"	Urbano	2902	790
		Rua Portas do Sol, n.º 28 - Fracção "C"	Urbano	2902	790
		Rua Portas do Sol, n.º 28 - Fracção "D"	Urbano	2902	790
		Rua Portas do Sol, n.º 28 - Fracção "E"	Urbano	2902	790
		Rua Portas do Sol, n.º 28 - Fracção "G"	Urbano	2902	790
		Rua José Espiga, n.º 10	Urbano	341	754
		Edifício na Rua José Caetano Júnior, n.º 36 (ELH)	Urbano	5150	
		Edifício na Rua José Caetano Júnior, n.º 38 (ELH)	Urbano	18	
		Edifício na Rua José Caetano Júnior, n.º 40 (ELH)	Urbano	5149	
		Edifício de habitação do Recinto de Sra. da Conceição	Urbano	2035	965
		Edifício Rua dos Bombeiros Voluntários, n.º 78-80	Urbano	1257	656
		Edifício na Travessa do Sineiro n.º 17	Urbano	5287	2420
		Edifício na Travessa do Sineiro n.º 19	Urbano	5288	2421
		Rua do Castelo n.º 18, R/Ch. Esq. - Fracção A	Urbano	1127	343



Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Rua do Castelo n.º 18, R/Ch. Dto. - Fracção B	Urbano	1127	343
		Rua do Castelo n.º 18, 1.º Andar - Fracção D	Urbano	1127	343
		Rua do Castelo n.º 18, 2.º Andar - Fracção E	Urbano	1127	343
		Rua do Castelo n.º 18, Águas Furtadas - Fracção F	Urbano	1127	343
		Casa Pré-fabricadas, n.º 1 (Biquinha)	Urbano	5347	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 2 (Biquinha)	Urbano	5342	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 3 (Biquinha)	Urbano	5348	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 4 (Biquinha)	Urbano	5343	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 5 (Biquinha)	Urbano	5349	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 6 (Biquinha)	Urbano	5344	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 7 (Biquinha)	Urbano	5350	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 8 (Biquinha)	Urbano	5345	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 9 (Biquinha)	Urbano	5351	
		Casa Pré-fabricadas, n.º 10 (Biquinha)	Urbano		
		Edifício do Bairro do Padre Américo, n.º 1	Urbano	5274	931
		Edifício do Bairro do Padre Américo, Casa Amigo dos Pobres, n.º 2	Urbano	5275	1436
		Habitação do Bairro Padre Américo, Casa Grupo 21, n.º 3	Urbano	5268	1435
		Edifício do Bairro Padre Américo, Grupo 21, n.º 4	Urbano	5267	1434
		Habitação no Bairro Padre Américo, n.º 5	Urbano	5584	1451
		Habitação no Bairro Padre Américo, n.º 6	Urbano	5585	1452
		Habitação no Bairro Padre Américo, n.º 7	Urbano	5586	1453
		Habitação no Bairro Padre Américo, n.º 8	Urbano	5587	930
		Habitação no Bairro Padre Américo, Casa Nossa Senhora de Fátima, n.º 9	Urbano	5605	
		Habitação no Bairro Padre Américo, Casa Nossa Senhora de Fátima, n.º 10	Urbano	5606	
		Habitação no Bairro Padre Américo, Casa José Guilherme Melo e Castro, n.º 11	Urbano	5607	
		Habitação no Bairro Padre Américo, Casa José Guilherme Melo e Castro, n.º 12	Urbano	5608	
		Edifício na Travessa do Cimo, n.º 2	Urbano		
		Pátio dos Escuteiros - Fração A	Urbano	5904	882
		Pátio dos Escuteiros - Fração B	Urbano	5904	882
		Fração C do Pátio dos Escuteiros	Urbano	5904	882
		Fração D do Pátio dos Escuteiros	Urbano	5904	882
		Fração E do Pátio dos Escuteiros	Urbano	5904	882
		Edifício Rua Comendador Campos Melo n.º 75 e n.º 79	Urbano	5885	
		Edifício da Rua Conselheiro António	Urbano	5236	1296
		Edifício na Rua dos Combatentes da Grande Guerra, n.º 56	Urbano	282	1361
		Edifício sito Rua dos Combatentes da Grande Guerra, n.º 62	Urbano	284	1309
		Fracção autónoma designada pela Letra AA - 3.ª. Cave Direita -	Urbano	2225	335
		Fracção "H" - Rua Conde da Ericeira, 21 - Instalações do Clube do Professor da Covilhã	Urbano	2121	291
		Edifício - Casa Maria José Alçada	Urbano	248	105
		Rua Cidade de Fundão - Fracção R - Lote 1 - Primeiro Piso Esquerdo,	Urbano	2496	228
		Rua Cidade do Fundão - Fracção M - Lote 2 - CV Dtº	Urbano	2500-M	229-M
		Loja 2 - Fracção "D", com a entrada pelo nº10 (Café Primor)	Urbano	1327-D	70-D
		Loja 1 - Fracção "A" na Rua João Alves da Silva, 12 (Café Primor)	Urbano	1332-A	71-A
		Loja 2 - Fracção "B" na Rua João Alves da Silva, 16 (Café Primor)	Urbano	1332-B	71-B
		Loja na Rua D. Sancho I, 7 - CV (Serviços) - Fracção "A"	Urbano	1382-A	91-A
		Edifício sito na Rua da Alegria - Judiaria	Urbano	929	362
		Fracção "A" da Rua Portas do Sol n.º 28 (Serviços)	Urbano	2902-A	
		Edifício Rua Alexandre Herculano, n.º 28 e 30	Urbano	383	676
		Edifício no Largo N.ª Senhora dos Prazeres, n.º 5 e 7	Urbano	212	2228
		Edifício na Rua 6 de Setembro, n.º 35	Urbano	627	793
		Edifício na Rua 6 de Setembro, n.º 43	Urbano	642	793
		Edifício na Rua Senhor da Paciência e Rua do Castelo, n.º 2	Urbano	1707	27
		Casa nas Muralhas da Cidade - Rua Portas do Sol 17 a 19	Urbano	538	459
		Casa nas Muralhas da Cidade - Rua Portas do Sol 21 a 23	Urbano	568	460
		Fração A - Alameda Europa	Urbano	42	635
		Fração C - Rua António Augusto Aguiar, n.º 29	Urbano	3642	785
		Rua de Santa Maria, S/N	Urbano	309	284
		Rua Senhor da Paciência, n.º 3/5	Urbano	273	607
		Rua Senhor da Paciência, n.º 1	Urbano	271	607
		Edifício na Travessa de Santa Marinha, n.º 19 - Farcentro	Urbano	72	
		Edifício na Rua de Santa Maria-Notícias da Covilhã	Urbano	315	130
		Terreno para construção - Rua Comendador Gomes Correia - 607m²	Urbano	5341	534



Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Terreno para construção - Quinta da Dorna - 19.328m²	Urbano	4541	1371
		Terreno para construção - Poço Grande - Rua S. Sebastião - 380m²	Urbano	4653	1178
		Lote n.º 2 - Loteamento da Grila - 1117m²	Urbano	5660	936
		Lote n.º 5 - Loteamento da Grila - 1193m²	Urbano	5663	939
		Lote n.º 7 - Loteamento da Grila - 1392m²	Urbano	5665	941
		Lote n.º 12 - Loteamento da Grila - 607m²	Urbano	5670	946
		Lote n.º 14 - Loteamento da Grila - 1354m²	Urbano	5672	948
		Lote n.º 15 - Loteamento da Grila - 1442m²	Urbano	5673	949
		Lote n.º 16 - Loteamento da Grila - 1608m²	Urbano	5674	950
		Lote n.º 17 - Loteamento da Grila - 1288m²	Urbano	5675	951
		Lote n.º 20 - Loteamento da Grila - 698m²	Urbano	5678	954
		Lote n.º 21 - Loteamento da Grila - 698m²	Urbano	5679	955
		Lote n.º 22 - Loteamento da Grila - 698m²	Urbano	5680	956
		Lote n.º 23 - Loteamento da Grila - 782m²	Urbano	5681	957
		Parcela 158 - Quinta da Grila - 14.283,74	Urbano	3618	805
		Lote 1 - Fracção "A" - Garagem nº 1	Urbano	1964	1591
		Lote 1 - Fracção "B" - Garagem nº 2			
		Lote 1 - Fracção "C" - Garagem nº 3			
		Lote 1 - Fracção "D" - Garagem nº 4			
		Lote 1 - Fracção "E" - R/Ch. Esqº			
		Lote 1 - Fracção "F" - R/Ch. Dtº			
		Lote 1 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 1 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 1 - Fracção I - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 1 - Fracção "J" - 2º Dtº			
		Lote 1 - Fracção "L" - 3º Esqº			
		Lote 1 - Fracção "M" - 3º Dtº			
		Lote 1 - Fracção "N" - 4º Esqº	Urbano	1965	1592
		Lote 2 - Fracção "A" - Garagem nº 5			
		Lote 2 - Fracção "B" - Garagem nº 6			
		Lote 2 - Fracção "C" - Garagem nº 7			
		Lote 2 - Fracção "D" - Garagem nº 8			
		Lote 2 - Fracção "E" - R/C Esq (Comércio e Serviços)			
		Lote 2 - Fracção "F" - R/C Dt (Comércio e Serviços)			
		Lote 2 - Fracção "G" - 1º Esqº			
		Lote 2 - Fracção "H" - 1º Dtº			
		Lote 2 - Fracção "I" - 2º Esqº			
		Lote 2 - Fracção "J" - 2º Dtº			
		Lote 2 - Fracção "L" - 3º Esqº			
		Lote 2 - Fracção "M" - 3º Dtº	Urbano	1966	1593
		Lote 2 - Fracção "N" - 4º Esqº			
		Lote 2 - Fracção "O" - 4º Dtº			
		Lote 3 - Fracção "A" - Garagem nº 9			
		Lote 3 - Fracção "B" - Garagem nº 10			
		Lote 3 - Fracção "C" - Garagem nº 11			
		Lote 3 - Fracção "D" - Garagem nº 12			
		Lote 3 - Fracção "E" - R/C Esq (Comércio e Serviços)			
		Lote 3 - Fracção "G" - 1º Esqº			
		Lote 3 - Fracção "H" - 1º Dtº			
		Lote 3 - Fracção "I" - 2º Esqº			
		Lote 3 - Fracção "J" - 2º Dtº			
		Lote 3 - Fracção "L" - 3º Esqº	Urbano	1967	1594
		Lote 3 - Fracção M - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 3 - Fracção "N" - 4º Esqº			
		Lote 3 - Fracção "O" - 4º Dtº			
		Lote 4 - Fracção "A" - Garagem nº 13			
		Lote 4 - Fracção "B" - Garagem nº 14			
		Lote 4 - Fracção "C" - Garagem nº 15			
		Lote 4 - Fracção "D" - Garagem nº 16			
		Lote 4 - Fracção E - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº	Urbano	1967	1594
		Lote 4 - Fracção F - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 4 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			



Handwritten signature and initials in blue ink.

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
050337	União de Freguesias de Teixoso e Sarzedo	Lote 4 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº	Rural	1997	1594
		Lote 4 - Fracção I - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 4 - Fracção J - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 4 - Fracção L - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 4 - Fracção M - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 4 - Fracção N - São Marcos, Miradouro - 4º Esqº			
		Lote 4 - Fracção O - São Marcos, Miradouro - 4º Dtº			
		Lote 5 - Fracção "A" - Garagem nº 17	Urbano	1968	1595
		Lote 5 - Fracção "B" - Garagem nº 18			
		Lote 5 - Fracção "C" - Garagem nº 19			
		Lote 5 - Fracção "D" - Garagem nº 20			
		Lote 5 - Fracção E - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 5 - Fracção F - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 5 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 5 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 5 - Fracção I - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 5 - Fracção J - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 5 - Fracção L - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 5 - Fracção M - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 5 - Fracção N - São Marcos, Miradouro - 4º Esqº			
		Lote 5 - Fracção O - São Marcos, Miradouro - 4º Dtº			
		Lote 6 - Fracção "A" - Garagem nº 21	Urbano	1969	1596
		Lote 6 - Fracção "B" - Garagem nº 22			
		Lote 6 - Fracção "C" - Garagem nº 23			
		Lote 6 - Fracção "D" - Garagem nº 24			
		Lote 6 - Fracção "F" - R/C Drt (Comércio e Serviços)			
		Lote 6 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 6 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 6 - Fracção I - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 6 - Fracção J - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 6 - Fracção L - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 6 - Fracção M - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 6 - Fracção N - São Marcos, Miradouro - 4º Esqº			
		Lote 6 - Fracção O - São Marcos, Miradouro - 4º Dtº			
		Lote 7 - Fracção "A" - Garagem nº 25	Urbano	1970	1597
		Lote 7 - Fracção "B" - Garagem nº 26			
		Lote 7 - Fracção "C" - Garagem nº 27			
		Lote 7 - Fracção "D" - Garagem nº 28			
		Lote 7 - Fracção "E" - R/C Esq (Comércio e Serviços)			
		Lote 7 - Fracção "F" - R/C Drt (Comércio e Serviços)			
		Lote 7 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 7 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 7 - Fracção I - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 7 - Fracção J - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 7 - Fracção L - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 7 - Fracção M - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 7 - Fracção N - São Marcos, Miradouro - 4º Esqº			
		Lote 7 - Fracção O - São Marcos, Miradouro - 4º Dtº			
		Lote 8 - Fracção "A" - Garagem nº 29	Urbano	1971	1598
		Lote 8 - Fracção "B" - Garagem nº 30			
		Lote 8 - Fracção "C" - Garagem nº 31			
		Lote 8 - Fracção "D" - Garagem nº 32			
		Lote 8 - Fracção E - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 8 - Fracção F - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 8 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 8 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 8 - Fracção I - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 8 - Fracção J - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 8 - Fracção L - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 8 - Fracção M - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 8 - Fracção N - São Marcos, Miradouro - 4º Esqº			
		Lote 8 - Fracção O - São Marcos, Miradouro - 4º Dtº			



H. H. 2. H.

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Lote 9 - Fracção "A" - Lugar na Garagem nº 33	Urbano	1972	1599
		Lote 9 - Fracção "B" - Lugar na Garagem nº 33			
		Lote 9 - Fracção "C" - Lugar na Garagem nº 33			
		Lote 9 - Fracção "D" - Lugar na Garagem nº 33			
		Lote 9 - Fracção "E" - Lugar na Garagem nº 33			
		Lote 9 - Fracção "F" - Lugar na Garagem nº 33			
		Lote 9 - Fracção "G" - Lugar na Garagem nº 33			
		Lote 9 - Fracção "H" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 9 - Fracção "I" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 9 - Fracção "J" - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 9 - Fracção "L" - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 9 - Fracção "M" - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 9 - Fracção "N" - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 9 - Fracção "O" - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 9 - Fracção "P" - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 10 - Fracção "A" - Lugar na Garagem nº 34	Urbano	1973	1600
		Lote 10 - Fracção "B" - Lugar na Garagem nº 34			
		Lote 10 - Fracção "C" - Lugar na Garagem nº 34			
		Lote 10 - Fracção "D" - Lugar na Garagem nº 34			
		Lote 10 - Fracção "E" - Lugar na Garagem nº 34			
		Lote 10 - Fracção "F" - Lugar na Garagem nº 34			
		Lote 10 - Fracção "G" - Lugar na Garagem nº 34			
		Lote 10 - Fracção "H" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 10 - Fracção "I" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 10 - Fracção "J" - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 10 - Fracção "L" - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 10 - Fracção "M" - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 10 - Fracção "N" - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 10 - Fracção "O" - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 10 - Fracção "P" - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 11 - Fracção "A" - Lugar na Garagem nº 35	Urbano	1974	1601
		Lote 11 - Fracção "B" - Lugar na Garagem nº 35			
		Lote 11 - Fracção "C" - Lugar na Garagem nº 35			
		Lote 11 - Fracção "D" - Lugar na Garagem nº 35			
		Lote 11 - Fracção "E" - Lugar na Garagem nº 35			
		Lote 11 - Fracção "F" - Lugar na Garagem nº 35			
		Lote 11 - Fracção "G" - Lugar na Garagem nº 35			
		Lote 11 - Fracção "H" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 11 - Fracção "I" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 11 - Fracção "J" - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 11 - Fracção "L" - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 11 - Fracção "M" - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 11 - Fracção "N" - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 11 - Fracção "O" - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 11 - Fracção "P" - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 12 - Fracção "A" - Lugar na Garagem nº 36	Urbano	1975	1602
		Lote 12 - Fracção "B" - Lugar na Garagem nº 36			
		Lote 12 - Fracção "C" - Lugar na Garagem nº 36			
		Lote 12 - Fracção "D" - Lugar na Garagem nº 36			
		Lote 12 - Fracção "E" - Lugar na Garagem nº 36			
		Lote 12 - Fracção "F" - Lugar na Garagem nº 36			
		Lote 12 - Fracção "G" - Lugar na Garagem nº 36			
		Lote 12 - Fracção "H" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 12 - Fracção "I" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 12 - Fracção "J" - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 12 - Fracção "L" - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 12 - Fracção "M" - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 12 - Fracção "N" - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 12 - Fracção "O" - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 12 - Fracção "P" - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 13 - Fracção "A" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº			
		Lote 13 - Fracção "B" - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			



H. H2 H

Município da Covilhã
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica
Serviço de Registos, Seguros e Património Municipal

Listagem de prédios municipais, por freguesia, passíveis de alienação

Código	Nome	Designação	Natureza	N.º da matriz	N.º da CRP
		Lote 13 - Fracção "C" - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº	Urbano	1976	1603
		Lote 13 - Fracção "D" - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 13 - Fracção "E" - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 13 - Fracção "F" - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 13 - Fracção "G" - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 13 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 14 - Fracção A - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº	Urbano	1977	1604
		Lote 14 - Fracção B - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 14 - Fracção C - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 14 - Fracção D - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 14 - Fracção E - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 14 - Fracção F - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 14 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 14 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 15 - Fracção A - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº	Urbano	1978	1605
		Lote 15 - Fracção B - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 15 - Fracção C - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 15 - Fracção D - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 15 - Fracção E - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 15 - Fracção F - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 15 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 15 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			
		Lote 16 - Fracção A - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Dtº	Urbano	1979	1606
		Lote 16 - Fracção B - São Marcos, Miradouro - R/Ch. Esqº			
		Lote 16 - Fracção C - São Marcos, Miradouro - 1º Dtº			
		Lote 16 - Fracção D - São Marcos, Miradouro - 1º Esqº			
		Lote 16 - Fracção E - São Marcos, Miradouro - 2º Dtº			
		Lote 16 - Fracção F - São Marcos, Miradouro - 2º Esqº			
		Lote 16 - Fracção G - São Marcos, Miradouro - 3º Dtº			
		Lote 16 - Fracção H - São Marcos, Miradouro - 3º Esqº			

H. H. 2H

Anexo II

Tabela de Taxas, Compensações e Outras Receitas do Município de Covilhã

CAPÍTULO I
Serviços Administrativos

Artigo 1.º

Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

1) Pesquisa, por assunto, por processo administrativo e/ou por nome	6,00 €
2) Certidões ou Fotocópias autenticadas	
2.1) Certidões	
a) Até duas páginas	4,20 €
b) Por cada lauda ou face a mais	2,00 €
2.2) Fotocópias autenticadas	
a) Em tamanho A4 (preto e branco)	1,60 €
b) Em tamanho A3 (preto e branco)	1,90 €
c) Em tamanho A4 (cores)	1,90 €
d) Em tamanho A3 (cores)	2,20 €
3) Declarações diversas a pedido de espreiteiros e outras pessoas, singulares ou coletivas sobre obras realizadas, fornecimentos, prestações de serviço, utilizações de explosivos e similares - por cada	17,70 €
4) Restituição de documentos juntos a processos, desde que autorizados - por cada	3,80 €
5) Rubricas em livros, processos ou documentos, quando legalmente exigidos - por cada uma.	0,70 €
6) Termos de abertura e encerramento de livros sujeitos a essa formalidade - por cada livro	11,70 €
7) Emissão de cartões:	
a) De residentes (estacionamento em parcometros) - por cada	
b) 2ª via do cartão do idoso	11,20 €
8) Fator serviço (FS)	
a) Sempre que o requerente solicitar apoio mediado ao balcão do empreendedor, o fator serviço (FS) será cobrado pelo valor único a acrescentar à taxa final	10,90 €

Artigo 2.º

Vistorias a veículos de transporte, confeção e venda de produtos alimentares, válida por 6 meses	44,30 €
--	---------

CAPÍTULO II

Cemitérios

Artigo 3.º

Inumação em covalas

1) Sepulturas temporárias, por cada	54,80 €
2) Sepulturas perpétuas, não incluindo remoção de pedras, grillagens ou outros objetos, por cada	71,20 €

Artigo 4.º

1) Inumação em jazigos particulares, por cada	82,10 €
2) Inumação em jazigos particulares na parte subterrânea, por cada	98,60 €

Artigo 5.º

Ocupação de ossários municipais com carácter perpétuo	437,40 €
---	----------

Artigo 6.º

Osadas

1) Exumação, incluindo limpeza e transporte, dentro do cemitério	54,80 €
--	---------

Artigo 7.º

Concessão de terrenos

1) Para sepultura perpétua	5 833,00 €
2) Para jazigo	
a) até 5 m2	11 665,90 €
b) Por cada m2 a mais	2 916,50 €

Artigo 8.º

Utilização da casa de depósito: por cada período de 24 horas ou fração	11,70 €
--	---------

Artigo 9.º

Transferência	29,30 €
---------------	---------

Artigo 10.º

Averbamentos em alvarás de concessão de terrenos ou títulos de jazigos ou ossários em nome de novos proprietários:

1) Classes sucessivas, nos termos das alíneas a) a d) do artigo 2133.º do Código Civil:	
a) Para jazigos	46,60 €
b) Para sepulturas perpétuas	29,30 €
c) Para ossários	29,30 €
2) Para terceiras pessoas:	
a) Para jazigos	429,90 €
b) Para sepulturas perpétuas	284,00 €
c) Para ossários	284,00 €
3) Averbamento por troca de sepulturas para talhão diferente	29,30 €

Artigo 11.º

Licença para manutenção e beneficiação de sepulturas e sinais fúnebres durante o período de inumação (colocação e bordaduras, revestimentos)	54,90 €
--	---------

Artigo 12.º

Processos administrativos para averiguações sobre a titularidade do direito de jazigos e sepulturas perpétuas	68,10 €
---	---------

Artigo 13.º

Emissão de alvará para titular os direitos do artigo anterior	29,30 €
---	---------

Artigo 14.º

Ocupação de sepultura, para além do período de inumação, a requerimento do interessado, e desde que haja disponibilidade de terrenos:

1) Sepultura com 1 metro:	
a) Por ano	109,50 €
b) Por cinco anos	495,80 €
2) Sepultura com 2 metros:	
a) Por ano	177,20 €
b) Por cinco anos	852,60 €

CAPÍTULO III

Estacionamento Controlado por Parquímetros

Artigo 15.º

1 - Estacionamento controlado por parquímetros (das 08h00 às 20h00 de 2.ª a 6.ª feira e das 08h00 às 14h00 de Sábado) - por frações de 15 minutos	0,20 €	*
2 - Estacionamento nos sítios municipais das 08h00 às 20h00:		
a) Primeiro 1/4 de hora	0,40 €	*
b) Segundo 1/4 de hora e seguintes	0,20 €	*
3 - Estacionamento nos sítios municipais das 20h00 às 08h00 do dia seguinte:		
a) Primeiro 1/4 de hora	0,30 €	*
b) Segundo e terceiro 1/4 de hora	0,20 €	*
c) Quarto 1/4 de hora e seguintes	0,10 €	*
4 - Tarifa mensal:		
a) 24 horas	75,20 €	*
b) Diurna, das 08h00 às 20h00	64,40 €	*
c) Noturna, das 20h00 às 08h00 do dia seguinte	30,50 €	*

* IVA incluído

CAPÍTULO IV

Ocupação do Solo, Subsolo e Espaço Aéreo sob e sobre Vias e Propriedades do Domínio Público Municipal

Licenças

Artigo 16.º

Ocupação de espaço aéreo na via:

1) Fios telegráficos, telefónicos - por metro linear e por ano ou fração	2,90 €
2) Alpendres fixos ou articulados não integrados em edifícios - por m² ou fração e por ano	8,70 €
3) Toldos e outras estruturas - por m² ou fração e por ano	10,90 €
4) Saneia de toldo ou alpendre - por m² e por ano	1,80 €
5) Passarelas e outras construções ou ocupações de espaço aéreo - por m² ou fração de projecção sobre a via e por ano	17,50 €

Handwritten notes and signatures in the top right corner of the page.

Artigo 17.º

Construções ou equipamentos especiais no solo ou subsolo:

1) Construções ou instalações provisórias para o exercício de comércio, ou indústria, festejos ou outras celebrações:	
a) Por m ² ou fração	34,90 €
b) Por dia	0,30 €
2) Tubagens de abastecimento público de gás - por metro linear e por ano ou fração	3,10 €
3) Tubos, condutas, cabos condutores ou semelhantes, colocados por particulares no solo ou no subsolo por metro linear e por ano:	
a) Com diâmetro até 20 cm	6,50 €
b) Com diâmetro superior a 20 cm	1,00 €
c) Fins exclusivamente agrícolas (mínimo 2.00€)	0,10 €
4) Veículos automóveis estacionados para o exercício de comércio e indústria - por cada dia	23,30 €
5) Veículos estacionados com fins publicitários ou promocionais - por cada dia	11,70 €
6) Depósitos, com exceção dos destinados a bombas abastecedoras - por m ³ ou fração e por ano	23,30 €
7) Pavilhões, quiosques e outras construções não incluídas nas alíneas anteriores - por m ² ou fração e por mês	11,70 €
8) Estações ou antenas transmissoras de sinal por ano e por cada	5 830,80 €
9) Outras ocupações de via, não incluídas nas alíneas anteriores	
a) cabos de trabalho e grades de armazenamento de garrafas de gás - por m ² ou metro linear ou fração e por mês	1,80 €
b) para fins comerciais ou promocionais - por m ² ou metro linear ou fração e por mês	4,10 €
10) Postes de sustentação de cabos ou outros materiais - por cada e por ano	151,90 €

Artigo 18.º

Exposição no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios onde aqueles se encontrem

- Jornais, revistas, livros e outros objetos - por m ² ou fração e por mês	1,20 €
---	--------

Artigo 19.º

Ocupações diversas

1) Mesas e cadeiras (esplanadas) - por m ²	
- por dia	0,20 €
- por semana	0,70 €
- por mês	1,60 €
2) Vedações para afixação de anúncios ou reclames - por m ² de superfície por mês ou fração	3,30 €
3) Arcas congeladoras ou de conservação de gelados, máquinas de tiragem de gelados ou semelhantes:	
- por m ² ou fração e por mês	3,30 €
4) Máquinas de venda de bebidas, tabacos e outros - por m ² e por mês	3,30 €

CAPÍTULO V

Publicidade

Taxas

Artigo 20.º

1) Cartazes (de papel ou tela) a afixar nas vedações, postes, tapumes provisórios, placards, paredes ou muros confinando com a via - Por m ² ou fração e por mês ou fração	3,30 €
2) Letras publicitárias a afixar em toldos ou montras que não digam respeito à atividade praticada pelo estabelecimento, por metro linear ou fração:	
a) Por mês ou fração	2,00 €
b) Por ano	23,30 €

Artigo 21.º

Distribuição de impressos publicitários na via - por milhar e por dia	17,70 €
---	---------

Artigo 22.º

Divulgação de publicidade em carro, avião ou qualquer outra forma não expressamente prevista - por cada anúncio ou reclame:

1) Por dia	6,00 €
2) Por semana	34,90 €

Artigo 23.º

Placards destinados à afixação de publicidade em regime de exploração - por m² ou fração:

1) Pela apreciação do pedido	82,10 €
2) Por mês	13,50 €
3) Por ano	161,80 €

Artigo 24.º

Placards destinados à afixação de publicidade do respetivo proprietário ou de produtos do seu comércio - por m² ou fração do total da sua área e por cada:

1) Pela apreciação do pedido	82,10 €
2) Por mês	7,10 €
3) Por ano	71,10 €

Artigo 25.º

Anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos e similares, por m² ou fração e por cada:

1) Pela apreciação do pedido	82,10 €
2) Por mês	2,70 €
3) Por ano	28,50 €

Artigo 26.º
Publicidade sonora:

1) Aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos fazendo emissões diretas, com fins publicitários:	
a) Por dia e por unidade	9,10 €
b) Por semana ou fração e por unidade	49,50 €
c) Por mês e por unidade	141,80 €
d) Por ano e por unidade	1 064,90 €

CAPÍTULO VI
Mercados e Feiras

Artigo 27.º
Edifícios destinados a mercados:

1) Ocupação:	
a) Lojas, ocupação de terça-feira a sábado - por m ² ou fração e por mês	5,30 €
Caso a ocupação se efetue de 80% a 100% dos dias de mercado, redução de 50%	
Caso a ocupação se efetue de 60% a 79% dos dias de mercado, redução de 35%	
Caso a ocupação se efetue até 59% dos dias de mercado, não será considerada qualquer redução.	
b) Lugares fixos, ocupação de terça-feira a sábado - por cada metro de frente ou fração e por mês	28,30 €
Caso a ocupação se efetue de 80% a 100% dos dias de mercado, redução de 50%	
Caso a ocupação se efetue de 60% a 79% dos dias de mercado, redução de 35%	
Caso a ocupação se efetue até 59% dos dias de mercado, não será considerada qualquer redução.	
2) Lugares fixos e ocupados em regime não permanente, por cada metro frente ou fração e por dia	1,60 €
3) Lugares de terrado - por m ² :	
a) Por dia	0,60 €
b) Por mês	4,90 €

Artigo 28.º
Feiras e mercados (em lugares a tal destinados):

1) Terrado para venda de roupas, calçado, tapeçarias, cutelarias, malas, artigos de pele e semelhante, e outro tipo de produtos - Por metro linear de frente confinante com os locais de acesso do público, com um máximo de cinco metros de profundidade, e por dia	1,80 €
--	--------

Artigo 29.º
Feiras anuais e outras manifestações:

1) Terrado:	
a) Por m ² e por dia	0,70 €
b) Por m ² e por semana	3,80 €
c) Por m ² e por quinzena	4,90 €
2) Barracas de bebidas e comidas	
a) Por m ² e por dia	0,80 €
b) Por m ² e por semana	4,50 €
c) Por m ² e por quinzena	8,30 €
3) Barracas de diversões	
a) Por m ² e por dia	0,80 €
b) Por m ² e por semana	4,50 €
c) Por m ² e por quinzena	8,30 €
4) Pistas de automóveis, motos, aranhas, polvos, bailarinas e montanhas russas	
a) Por m ² e por dia	0,80 €
b) Por m ² e por semana	4,50 €
c) Por m ² e por quinzena	8,30 €
5) Carrosséis, cavalinhos, pistas infantis e similares	
a) Por m ² e por dia	0,80 €
b) Por m ² e por semana	4,50 €
c) Por m ² e por quinzena	8,30 €
6) Pipocas, algodão doce e semelhantes	
a) Por m ² e por dia	0,90 €
b) Por m ² e por semana	4,80 €
c) Por m ² e por quinzena	8,80 €
7) Ciscos, por dia	17,70 €
8) Outras ocupações - por m ² e por dia	
a) até 19m ²	0,80 €
b) de 20m ² a 49m ²	0,50 €
c) superior a 50m ²	0,30 €

CAPÍTULO VII
Controlo Metroológico de Instrumentos de Medição

Artigo 30.º

As taxas a cobrar são liquidadas de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro, regulamentado pela Portaria n.º 962/90, de 26 de Setembro e pela Portaria n.º 57/2007, de 10 de Janeiro (instrumentos de pesagem e funcionamento automático).

CAPÍTULO VIII
Infraestruturas Desportivas Municipais

Artigo 31.º

1) Diversos	
a) Taxa de inscrição (inclui seguro anual + cartão de utente)	8,40 €
b) Emissão da 2.ª Via do cartão de utente	8,80 €
c) Emissão de cartão de acompanhante	4,30 €

CAPÍTULO IX

Artigo 32.º

1) Guarda Noturno - taxa anual	20,40 €
2) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, com taxa anual:	
a) Licença de exploração - por máquina	175,00 €
b) Registo de máquinas - por máquina	175,00 €
c) Averbamento de transferência de propriedade - por máquina	116,40 €
d) Segunda via do título de registo - por máquina	58,50 €
3) Realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e lugares públicos ao ar livre	29,30 €
4) Realização de fogueiras e queimadas	17,50 €

Competências atribuídas nos termos da Lei n.º 50/2018 de 18 de agosto

Artigo 33.º

1) Rifas de caráter social ou associativo, por série ou milhar:	51,10 €
2) Tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimento, passatempos e similares, por dia ou unidade:	102,10 €

CAPÍTULO X

Outros Licenciamentos

Artigo 34.º

1) Licenças especiais de ruído:	
a) Por dia	58,50 €
b) Por semana	291,60 €
2) Instalação e funcionamento de recintos itinerantes e improvisados:	
a) Por semana ou fração	29,30 €
b) Por vistoria	44,30 €

CAPÍTULO XI

Biblioteca e Arquivo Municipal

Artigo 35.º

1) Investigação e pesquisa, por hora	6,00 €
2) Emissão de cartão de leitor	Grátis
3) 2.ª via de cartão de leitor	8,80 €

CAPÍTULO XII

Táxis

Artigo 36.º

1) Pela emissão de nova licença	1 166,30 €
2) Por cada averbamento de licença	116,40 €

CAPÍTULO XIII

Central de Camionagem

Artigo 37.º

4) Pela cessão de espaços (bilheteiras e despachos de mercadorias) que inclui o consumo elétrico, por m2 e por mês	22,40 €
5) Pela colocação de máquinas venda automática, que inclui consumo elétrico, por m2 e por mês + 2% da faturação.	56,90 €

CAPÍTULO XIV
Bloqueamento, Remoção e Depósito de Veículos

Artigo 38.º

1) Pelo bloqueamento de veículos:	
a) Ciclomotores, motocicletas e outros veículos a motor não previstos nas alíneas seguintes	17,90 €
b) Veículos ligeiros	35,40 €
c) Veículos pesados	71,80 €
2) Pela remoção de ciclomotores e outros veículos a motor não previstos nos números seguintes:	
a) Dentro de uma localidade	23,90 €
b) Fora ou a partir de fora de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local de remoção até ao local de depósito do veículo	35,40 €
c) Na hipótese prevista na alínea anterior, por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10	0,90 €
3) Pela remoção de veículos ligeiros:	
a) Dentro de uma localidade	119,40 €
b) Fora ou a partir de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	71,80 €
c) Na hipótese prevista na alínea anterior, por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10	1,20 €
4) Pela remoção de veículos pesados:	
a) Dentro de uma localidade	119,40 €
b) Fora ou a partir de uma localidade, até ao máximo de 10 km contados desde o local da remoção até ao local de depósito do veículo	142,90 €
c) Na hipótese prevista na alínea anterior, por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10	2,60 €
5) Pelo depósito de um veículo são devidas, por cada período de vinte e quatro horas, ou parte deste período, se ele não chegar a completá-lo:	
a) Ciclomotores, motocicletas e outros veículos a motor não previstos nas alíneas seguintes	6,00 €
b) Veículos ligeiros	12,00 €
c) Veículos pesados	23,90 €

CAPÍTULO XV
Taxa Municipal de Proteção Civil

Artigo 39.º

1 - Entidades previstas no artigo 3.º, n.º 1	
1.1 - Domésticas, por ano	- €
1.2 - Comércio e Serviços, por ano	- €
1.3 - Indústria, por ano	- €
2 - Entidades Gestoras / Proprietárias	
2.1 - De redes rodoviárias, por cada duas faixas de rodagem, por metros linear e por ano	0,80 €
2.2 - De redes ferroviárias, por metro e por ano	4,60 €
2.3 - De rede de telecomunicações, por metro linear e por ano	0,00 €
2.4 - De antenas de radiocomunicações, por cada e por ano	356,20 €
2.5 - De redes de gás, por cada metro linear e por ano	1,60 €
2.6 - De redes de distribuição de energia elétrica de baixa e média tensão, por metro linear e por ano	0,10 €
2.7 - De redes de distribuição de energia elétrica de alta tensão, por metro linear e por ano	1,70 €
2.8 - De postos públicos de abastecimento de combustível, por cada posto e por ano	8 416,40 €

CAPÍTULO XVI

DIVERSOS

Artigo 40.º

1) Trabalhos realizados por administração direta:	
Reposição de pavimento da via, levantado ou danificado por motivo da realização de quaisquer obras ou trabalhos não promovidos pela Câmara Municipal quando não seja autorizada a sua execução ou não seja cumprida a notificação para a sua execução - por m2 ou fração:	
1) Macadame	21,30 € +IVA
2) Macadame alcatroado	35,30 € +IVA
3) Betão betuminoso em pavimento rodoviário	35,50 € +IVA
4) Calçada à Portuguesa sem fundação	30,30 € +IVA
5) Calçada à Portuguesa com fundação	37,40 € +IVA
6) Calçada em paralelepípedos ou cubos sem fundação	28,50 € +IVA
7) Calçada em paralelepípedos ou cubos com fundação	35,30 € +IVA
8) Passeios em pedra ou lajetas	71,10 € +IVA
9) Betonilhas	35,50 € +IVA
10) Lancil de pedra com fundação, por metro linear ou fração	51,30 € +IVA
11) Lancil de betão com fundação, por metro linear ou fração	34,20 € +IVA
12) Guia de pedra com fundação, por metro linear ou fração	50,20 € +IVA
13) Guia de betão com fundação, por metro linear ou fração	33,20 € +IVA
2) Trabalhos realizados por terceiros:	
Custo total da intervenção: orçamento do adjudicatário acrescido dos custos administrativos que ascendem a por dia de obra.	227,40 € +IVA

Artigo 41.º

Serviços executados por pessoal da Câmara, quando não são executados após notificação:	
1) Pessoal - por hora ou fração:	
a) Dirigente	34,90 € +IVA
b) Técnico Superior	23,30 € +IVA
c) Assistente Técnico	17,50 € +IVA
d) Assistente Operacional	11,70 € +IVA
2) Viaturas - por quilómetro:	
a) Ligeiras	0,50 € +IVA
b) Pesadas	1,10 € +IVA
3) Máquinas pesadas - por hora ou fração	53,30 € +IVA

Artigo 42.º

- 1) Utilização dos barcos tipo "Galvetas" do Jardim do Lago, por períodos de 30 minutos
2) Utilização de Poponetas, por períodos de 30 minutos

0,90 € +IVA
0,90 € +IVA

CAPÍTULO XVII

Cedência de equipamentos e infraestruturas municipais

Artigo 43.º

1 - Cedência de equipamentos municipais:

1.1 - A cedência da utilização de viaturas municipais fora do horário de funcionamento do Setor de Transportes, implica o pagamento de um preço calculado em função do número de horas e dos quilómetros percorridos pela viatura, durante o período de cedência, nos termos seguintes:
a) No caso de o período total de duração da utilização da viatura, ser inferior a 4 horas, ou no caso do percurso percorrido ser inferior a 200 km, haverá lugar ao pagamento de um valor fixo de € 40,00 (quarenta euros) acrescido do valor variável correspondente ao percurso percorrido, calculado com base no valor unitário de 0,20 €/km;
b) No caso de o período total de duração da utilização da viatura, ser igual ou superior a 4 horas e inferior a 12 horas, ou no caso do percurso percorrido ser igual ou superior a 200 km e inferior a 600 km, haverá lugar ao pagamento de um valor fixo de € 150,00 (cento e cinquenta euros) acrescido do valor variável correspondente ao percurso percorrido, calculado com base no valor unitário de 0,25 €/km, acrescido das despesas de refeição e alojamento do (s) motorista (s);
c) No caso de o período total de duração da utilização da viatura, ser igual ou superior a 12 horas, ou no caso do percurso percorrido ser igual ou superior a 600 km, haverá lugar ao pagamento de um valor fixo de € 150,00 (cento e cinquenta euros), acrescido do valor variável correspondente ao percurso percorrido, calculado com base no valor unitário de 0,30 €/km, acrescido das despesas de refeição e alojamento do (s) motorista (s).

1.2 - Aos utilizadores / beneficiários dos equipamentos municipais cedidos, poderá ser exigido o pagamento prévio de uma caução em numerário, a fixar caso a caso, correspondente a 10% do valor do equipamento cedido, no montante mínimo de 50,00 € e máximo de 5.000,00 €.

CAPÍTULO XVIII

Urbanismo

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 44.º

Emissão de alvará de licença ou de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização

1 - Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do RJUE a emissão do alvará de licença ou de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro I, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

QUADRO I

1.1 - Emissão do alvará de licença ou de comunicação prévia	315,60 €
Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.2 - Por lote	63,30 €
1.3 - Por fogo	63,30 €
1.4 - Por outras unidades de utilização	63,30 €
1.5 - Aditamento ao alvará de licença ou de comunicação prévia	315,60 €
Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.6 - Por lote, fogo ou unidade de utilização resultante do aumento autorizado	63,30 €
1.7 Prazo - por cada mês ou fração	23,70 €
2 - Nos casos em que exista aditamento ao alvará de licença ou de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização e que em resultado desse aditamento, se verifique um aumento do número de fogos ou de lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.	
3 - Serão igualmente suportadas pelo interessado as despesas inerentes à discussão pública das operações de loteamento, nos casos em que a ela houver lugar.	
4 - As despesas inerentes à publicitação do alvará de licença ou de comunicação prévia de loteamento, previstas no n.º 2 do artigo 76.º do RJUE, serão suportadas pelo interessado.	

Artigo 45.º

Emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização

1- A emissão do alvará de licença ou comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro II, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas operações urbanísticas.

QUADRO II

1.1 - Emissão do alvará de licença ou certidão a que se refere o n.º 6 do artigo 35.º do RJUE	315,60 €
Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.2 - Por lote	63,30 €
1.3 - Por fogo	63,30 €
1.4 - Por outras unidades de utilização	63,30 €
1.5 - Aditamento ao alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	315,60 €
Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.6 - Por lote, fogo ou unidade de utilização resultante do aumento autorizado	63,30 €
2 - Qualquer aditamento ao alvará de licença ou comunicação prévia de loteamento sem obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.	
3 - Serão igualmente suportadas pelo interessado as despesas inerentes à discussão pública das operações de loteamento, nos casos em que a ela houver lugar.	
4 - As despesas inerentes à publicitação do alvará de licença ou comunicação prévia de loteamento, previstas no n.º 2 do artigo 76.º do RJUE, serão suportadas pelo interessado.	

Artigo 46.º
Emissão de alvará de licença ou comunicação prévia de obras de urbanização

1 - A emissão do alvará de licença ou comunicação prévia de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro III, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infraestruturas, previstos para essa operação urbanística.

QUADRO III

1.1 - Emissão do alvará de licença ou de comunicação prévia	315,60 €
1.2 - Aditamento ao alvará de licença ou de comunicação prévia	315,60 €
Acresce ao montante referido no número anterior:	
1.3 - Prazo - por cada mês	23,70 €
Tipo de infraestruturas:	
1.4 - Redes de abastecimento de água (m1)	63,30 €
1.5 - Redes de saneamento (m1)	63,30 €
1.6 - Redes de gás (m1)	63,30 €
1.7 - Redes elétricas (m1)	63,30 €
1.8 - Redes telecomunicações (m1)	63,30 €
1.9 - Arranjos exteriores (m2)	63,30 €
1.10 - Arruamentos (m2)	63,30 €

2 - Qualquer aditamento ao alvará de licença ou de comunicação prévia de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

3 - Serão igualmente suportadas pelo interessado as despesas inerentes à discussão pública das operações de loteamento, nos casos em que a ela houver.

4 - As despesas inerentes à publicitação do alvará de licença ou de comunicação prévia de loteamento, previstas no n.º 2 do artigo 78º do RJUE, serão suportadas pelo interessado.

SECÇÃO II
Remodelação de terrenos

Artigo 47.º
Emissão de alvará ou de comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos

1 - A emissão do alvará ou de comunicação prévia para trabalhos de remodelação de terrenos, tal como se encontram definidos na alínea II do artigo 2º do RJUE, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro IV, sendo esta determinada em função da Área onde se desenvolva a operação urbanística.

QUADRO IV

1.1 - Por licenciamento ou comunicação prévia	126,20 €
1.2 - Terraplanagens e outras obras integradas a Área de edificação com projeto aprovado, por metro quadrado ou fração	1,00 €
1.3 - Prazo de execução por mês ou fração	9,50 €
1.4 - Terraplanagens e outras obras que, não estando integradas na Área de edificação com projeto aprovado alterem a topografia local (por	63,30 €

2 - O licenciamento ou comunicação prévia de estabelecimento para exploração de pedreiras ou outros materiais inertes está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro V.

QUADRO V

2.1 - Por licenciamento ou comunicação prévia	631,10 €
2.2 - Por metro cúbico de materiais a explorar ou fração	1,00 €
2.3 - Por ano ou fração	126,20 €

SECÇÃO III
Obras de edificação

Artigo 48.º
Emissão de alvará de licença ou de comunicação prévia para obras de edificação

1 - A emissão do alvará de licença ou de comunicação prévia para obras de edificação, está sujeita ao pagamento da taxa/compensação fixada no Quadro VI, variando esta consoante o uso ou fins a que a obra se destina, a Área global a edificar, o respetivo prazo de execução e, ainda, da Área geográfica em que se insere, de acordo com planta anexa - ANEXO III - ao presente regulamento.

QUADRO VI

NÍVEL 1 (Grande Covilhã)	Por metro quadrado de Área global de edificação:	
	1.1 - Habitação unifamiliar	1,40 €
	1.2 - Edifícios coletivos de habitação, comércio e/ou serviços	1,40 €
	1.3 - Indústria	isento
	1.4 - Outros fins	1,40 €
	1.5 - Por lugar de estacionamento em falta	1 767,00 €
NÍVEL 2 (Restantes Áreas)	1.6 - Prazo de execução (por cada mês ou fração)	9,50 €
	Por metro quadrado de Área global de edificação:	
	1.7 - Habitação unifamiliar	1,30 €
	1.8 - Edifícios coletivos de habitação, comércio e/ou serviços	1,30 €
	1.9 - Indústria	isento
	1.10 - Outros fins	1,30 €
	1.11 - Por lugar de estacionamento em falta	1 590,40 €
	1.12 - Prazo de execução (por cada mês ou fração)	8,50 €

SEÇÃO IV
Casos especiais
Artigo 49.º
Casos especiais

1 - A emissão de alvará de licença ou comunicação prévia para construções, ampliações, alterações, operação urbanística de "demolição", edificações ligeiras, tais como estufas, muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística e sem estarem associadas à edificação principal, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro VII, variando esta em função da metragem ou área global de edificação e do respetivo prazo de execução.

QUADRO VII

1.1 - Prazo de execução (por cada mês ou fração)	9,50 €
1.2 - Vedações definitivas ou provisórias confinantes com a via pública (ml)	0,50 €
1.3 - Anexos, Telheiros, Alpendres, Garagens ou outros (m2)	1,40 €
1.4 - Construções caracterizadas pelo volume: Silos, Tanques, Depósitos, Piscinas ou outros (m3)	1,40 €
1.5 - Demolições de edificações (m2 de área de implantação)	0,50 €
1.6 - Estufas ou outras edificações destinadas a atividade agrícola	0,50 €
2 - A demolição de edifícios e outras construções, quando não integrada em procedimento de licença ou admissão de comunicação prévia, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no Quadro VII.	

SEÇÃO V
Utilizações das edificações

Artigo 50.º
Autorização de utilização e de alteração do uso

1 - Nos casos referidos no do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE a emissão do alvará correspondente obedece às especificidades constantes no Quadro VIII está sujeita ao pagamento do montante ali fixado em função da área, do número de fogos, ou unidades de ocupação e seus anexos.

QUADRO VIII

1.1 - Habitação e seus anexos - por fração	62,20 €
1.2 - Arrumos, garagens e parqueamentos, por unidade de ocupação	63,30 €
1.3 - Para armazéns, por metro quadrado	1,10 €
1.4 - Outras utilizações, por unidade de ocupação	63,30 €
1.5 - Comércio e prestação de serviços, por cada unidade de ocupação	63,30 €
1.6 - Instalações destinadas à exploração agrícola, agropecuária e atividades conexas, por cada unidade de ocupação	63,30 €
1.7 - Instalações desportivas de uso público, por cada unidade de ocupação	112,20 €
por cada unidade de ocupação	63,30 €
1.8 - Estabelecimentos turísticos, por cada estabelecimento	1 893,20 €
1.10 - Estabelecimento de alojamento local por cada estabelecimento	291,50 €
1.11 - Indústrias tipo 1; 2 ou 3, por metro quadrado	isento
1.12 - Campos de férias ou outras zonas de recreio de utilização pública, por unidade	112,20 €

SEÇÃO VI
Situações especiais

Artigo 51.º
Emissão de alvarás de licença ou comunicação prévia parcial

A emissão do alvará de licença ou comunicação prévia parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do RJUE está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro IX.

QUADRO IX

Emissão de Licença ou Admissão de Comunicação Prévia Parcial em caso de Construção da Estrutura	70 % do valor da Taxa devida pela Emissão do Alvará de Licença ou Admissão de Comunicação Prévia Definitiva.
---	--

Artigo 52.º
Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença ou comunicação prévia nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respetivo ato expresse.

Artigo 53.º
Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do RJUE a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou comunicação prévia está sujeita ao pagamento da taxa reduzida na percentagem de 50%. O cálculo desta taxa será efetuado tendo por base, as taxas em vigor à data de entrada do pedido.

Artigo 54.º
Prorrogações

1 - Nas situações referidas nos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º e nos n.ºs 5 e 6 do artigo 58.º do RJUE, a concessão de prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no Quadro X.

QUADRO X

1.1 - Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização (por mês ou fração)	23,70 €
1.2 - Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou admissão de comunicação prévia (por mês ou fração)	9,50 €

Artigo 55.º
Execução por fases

1 - Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 54.º e 59.º do RJUE, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará ou comunicação prévia, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.
2 - Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.
3 - Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuido nos artigos 48.º, 50.º e 52.º deste regulamento, consoante se trate, respetivamente, de alvará de licença ou de comunicação prévia de loteamento com obras de urbanização, de alvará de licença ou comunicação prévia de obras de urbanização, alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação.

Artigo 56.º
Emissão de licença especial ou comunicação prévia para obras inacabadas

1- Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no Quadro XI.

QUADRO XI

1.1 - Emissão de licença para conclusão de obras inacabadas de urbanização/edificação (por mês ou fração)	23,70 €
---	---------

Artigo 57.º
Licença ou comunicação prévia de instalação de escritórios de venda de imóveis

1 - A emissão de licença ou comunicação prévia por ocupação do espaço público ou privado para outras operações urbanísticas está sujeita ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XII.
--

QUADRO XII

1.1 - Por cada licença ou admissão de comunicação prévia	116,40 €
1.2 - Por m2 ou fração, e por mês ou fração em espaço público	3,40 €
1.3 - Por m2 ou fração, e por mês ou fração em espaço privado	2,20 €

Artigo 58.º
Licença especial de ruído prevista no regulamento geral de ruído

A emissão de licença especial de ruído temporária, relacionadas com obras de construção civil, bem como a verificação do cumprimento do Regulamento Geral de Ruído em instalações onde funcionem atividades geradoras de ruído estão sujeitas ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XIII.
--

QUADRO XIII

1.1 - Por dia útil ou fração	6,50 €
1.2 - Sábados, Domingos e Feriados (por dia ou fração)	18,50 €
1.3 - Vistoria técnica para verificação dos níveis de ruído	378,80 €

Artigo 59.º
Inspeção ou reinspeção de instalações eletromecânicas de transporte de pessoas e bens

1 - A prestação de serviços para manutenção e inspeção de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes está sujeita ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XIV.

QUADRO XIV

1.1 - Inspeções periódicas e reinspeções	126,20 €
1.2 - Inspeções extraordinárias	126,20 €

Artigo 60.º
Licença de exploração e autorização de utilização de postos de abastecimento de combustível

1 - A emissão de licença de exploração e de autorização de utilização de postos de abastecimento de combustível, nos termos da legislação em vigor, está sujeita ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XV.

QUADRO XV

Rede Viária Nacional ou Regional	
1.1 - Emissão de parecer prévio sobre a localização de áreas de serviço	1 242,20 €
1.2 - Emissão de parecer prévio sobre a definição e alteração de rede e utilização da via pública	613,70 €
Rede Viária Municipal	
NÍVEL 1 (Grande Covilhã)	
1.3 - Por alvará emitido	63 112,40 €
1.4 - Por unidade de abastecimento* de combustível líquido	3 155,80 €
1.5 - Por unidade de abastecimento* de combustível gasoso ou energia elétrica	3 155,80 €
1.6 - Por unidade de lavagem associada	3 155,80 €
NÍVEL 2 (Restantes Zonas)	
1.7 - Por alvará emitido	31 556,00 €
1.8 - Por unidade de abastecimento* de combustível líquido	1 577,80 €
1.9 - Por unidade de abastecimento* de combustível gasoso ou energia elétrica	1 577,80 €
1.10 - Por unidade de lavagem associada	1 577,80 €
1.11 - Por cada vistoria	560,60 €
1.12 - Por averbamento	19,30 €
1.13 - Pela emissão de alvará provisório, por mês ou fração	354,90 €

* Um posto de abastecimento de combustível é composto por tantas unidades de abastecimento, quantas as que permitem o abastecimento

Artigo 61.º
Licença ou comunicação prévia de construção de unidades de lavagens de veículos

1 - A emissão de licença ou comunicação prévia de construção de unidades de lavagem de veículos está sujeita ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XVI.
--

QUADRO XVI

NÍVEL 1 (Grande Covilhã)	
1.1 - Por alvará emitido ou admissão de comunicação prévia	15 778,00 €
NÍVEL 2 (Restantes Zonas)	
1.2 - Por alvará emitido ou admissão de comunicação prévia	7 889,00 €

Artigo 62.º

Licença ou comunicação prévia de instalação de armazenamento de combustível

1 - A emissão de licença ou comunicação prévia de instalação de armazenamento de combustível em terrenos públicos ou privados, nos termos da legislação em vigor, está sujeita ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XVII.

QUADRO XVII

1.1 - Por licenciamento/comunicação prévia de construção e alteração	126,20 €
1.2 - Por vistoria	360,60 €
Licença de exploração:	
1.3 - Por depósito	631,10 €
1.4 - Por m3 ou fração	1,00 €
1.5 - Por averbamento	19,30 €

Artigo 63.º

Instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios

1 - A autorização para a instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios nos termos do DL n.º 151-A/2000 de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 11/2003, de 18 de janeiro e Portaria n.º 1421/2004 de 23 de novembro está sujeita ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XVIII.

QUADRO XVIII

1.1 - Apreciação dos pedidos de Autorização - por cada antena	62,20 €
1.2 - Instalação de base de sustentação de antena	3 155,80 €
1.3 - Antena (por unidade)	6 311,10 €

Artigo 64.º

Autorização de utilização de casas de jogo

1 - A emissão de autorização de utilização de casas de jogo está sujeita à liquidação das taxas estabelecidas no Quadro XIX.

QUADRO XIX

1.1 - Por m2 ou fração da área de equipamento especificamente afeta ao jogo	126,20 €
---	----------

Artigo 65.º

Atividade Industrial

1 - Os atos referidos no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de Agosto (SIR), em que a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal está sujeita à liquidação das taxas estabelecidas no Quadro XX.

QUADRO XX

1.1 - Receção de mera comunicação prévia relativa a pedido de autorização de instalação/alteração de estabelecimentos industriais do tipo 3 (alínea c) do n.º 1 do artigo 79.º do SIR)	63,30 €
1.2 - Reapreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão do Empreendedor relativos a meras comunicações prévias	63,30 €
1.3 - Comunicação de alteração do titular da exploração do estabelecimento industrial	19,30 €
1.4 - Comunicação de alteração do titular da exploração do estabelecimento industrial para exercício de atividade agroalimentar que utilize matéria-prima de origem animal transformada ou de atividade de operação de gestão de	126,20 €
1.5 - Vistoria de conformidade para verificação do cumprimento dos condicionamentos legais ou do cumprimento das condições anteriormente	126,20 €
1.6 - Vistorias para verificação das condições impostas da desativação definitiva de estabelecimento industrial.	126,20 €
1.7 - Selagem e desselagem de máquinas aparelhos e equipamentos	126,20 €
1.8 - Outras vistorias previstas na legislação aplicável.	126,20 €

SECÇÃO VII

Taxas pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas.

Artigo 66.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos, edifícios com impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si.

1 - A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos, infraestruturas e localização das operações urbanísticas de acordo com o Quadro XXI.

QUADRO XXI

NÍVEL 1 (Grande Covilhã)	Por metro quadrado de área global de edificação:	
	1.1 - Habitação unifamiliar	3,30 €
	1.2 - Edifícios coletivos de habitação, comércio e/ou serviços	3,30 €
	1.3 - Indústria	isento
	1.4 - Outros fins	3,30 €
NÍVEL 2 (Restantes Zonas)	Por metro quadrado de área global de edificação:	
	1.5 - Habitação unifamiliar	3,00 €
	1.6 - Edifícios coletivos de habitação, comércio e/ou serviços	3,00 €
	1.7 - Indústria	isento
	1.8 - Outros fins	3,00 €

Artigo 67.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

1 - A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos, infraestruturas e localização das edificações de acordo com o Quadro XXII.

QUADRO XXII

NÍVEL 1 (Grande Covilhã)	Por metro quadrado de área global de edificação:	
	1.1 - Habitação unifamiliar	0,50 €
	1.2 - Edifícios coletivos de habitação, comércio e/ou serviços	0,50 €
	1.3 - Indústria	isento
	1.4 - Outros fins	0,50 €
NÍVEL 2 (Restantes Zonas)	Por metro quadrado de área global de edificação:	
	1.5 - Habitação unifamiliar	0,50 €
	1.6 - Edifícios coletivos de habitação, comércio e/ou serviços	0,50 €
	1.7 - Indústria	isento
	1.8 - Outros fins	0,50 €

Artigo 68.º
Operações de reconversão urbanística

1 - Nas operações de reconversão, incluindo as abrangidas pela Lei das AULI - Áreas Urbanas de Genese Ilegal e as abrangidas por deliberação da Câmara Municipal, o ato de aprovação fixará o regime de realização das infraestruturas.
2 - A reconversão urbanística do solo e a legalização das construções integradas em zonas fractionadas e ou construídas sem licença municipal pode ser assumida pela Câmara Municipal através da realização de estudos urbanísticos, de projetos de infraestruturas e da execução das obras necessárias.
3 - Nas operações de reconversão urbanística referidas no número anterior, são ainda devidas a título de comparticipação nos correspondentes custos, as taxas e preços aplicáveis quer a operações de loteamento, quer a edificações não inseridas em loteamento.
4 - As operações de reconversão levadas a efeito pelos próprios interessados estão igualmente sujeitas, conforme os casos, às taxas fixadas nos artigos 9.º, 28.º e 29.º do presente regulamento, mas reduzidas nos termos do número seguinte.
5 - Com vista a incentivar os interessados, as taxas a que alude o número anterior, são reduzidas em 20%.

Artigo 69.º
Legalizações

1 - Nos casos de legalização de operações urbanísticas e devida a taxa correspondente ao procedimento de controlo prévio, com as devidas adaptações.
2 - Na aplicação das taxas em função dos prazos de execução, deverão ser considerados os seguintes valores mínimos: a) Habitação unifamiliar - 12 meses; b) Loteamentos, obras de urbanização e edifícios de habitação coletiva - 24 meses; c) Outras operações urbanísticas - 3 meses.
3 - A informação dada nos termos do n.º 4 do artigo 102.º-A e aplicável a taxa correspondente aos pedidos de informação prévia, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO VIII
Compensações

Artigo 70.º
Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 - Os projetos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de edificação consideradas de impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, de acordo com os parâmetros atualmente definidos no instrumento de planeamento, em vigor, para o local.
2 - Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infraestruturas urbanísticas e não se justificar a localização de qualquer equipamento público, outros espaços de utilização coletiva ou espaços verdes, não há lugar a cedências para essas fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município em numerário ou espécie.

Artigo 71.º
Cálculo do valor da compensação em numerário ou espécie nos loteamentos, edifícios de impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

1 - O valor, em numerário ou em espécie, da compensação a pagar ao Município pela não cedência de áreas verdes, áreas de equipamento e pela falta de estacionamento, será o estabelecido no Quadro XXIII:

QUADRO XXIII

NÍVEL 1		
(Grande Covilhã)	Por metro quadrado de área não cedida:	
	1.1 - Áreas verdes em loteamento	75,80 €
	1.2 - Áreas de equipamento em loteamento	75,80 €
	1.3 - Áreas verdes em edifícios de impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si	37,90 €
	1.4 - Áreas para equipamento em edifícios de impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si	37,90 €
	1.5 - Por lugar de estacionamento em falta	1 767,00 €
NÍVEL 2		
(Restantes Zonas)	Por metro quadrado de área não cedida:	
	1.6 - Áreas verdes em loteamento	68,00 €
	1.7 - Áreas de equipamento em loteamento	68,00 €
	1.8 - Áreas verdes em edifícios de impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si	34,00 €
	1.9 - Áreas para equipamento em edifícios de impacto relevante e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si	34,00 €
	1.10 - Por lugar de estacionamento em falta	1 590,40 €

2 - O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município pela não colocação total ou parcial de infraestruturas, será determinado de acordo com a seguinte fórmula: $C = A \times I \times V \times 0,02$, em que: C - É o valor em euros do montante total da compensação devida ao Município; A - É a área bruta de construção prevista na operação de loteamento das edificações já servidas por infraestruturas; I - É o somatório de índices parcelares (Quadro XXIV) consoante as infraestruturas em causa; V - É o valor em euros, para efeitos de cálculo, correspondente ao custo corrente do metro quadrado na área do município, decorrente do preço de construção fixado anualmente na portaria publicada para o efeito para as diversas zonas do país, e de acordo com os índices estabelecidos no Quadro XXIV.

QUADRO XXIV

Tipo de Infraestruturas existentes:	
- Redes de abastecimento de água	0,10
- Redes de saneamento	0,10
- Redes de gás	0,10
- Redes elétricas	0,20
- Redes telecomunicações	0,10
- Arranjos exteriores	0,10
- Arruamentos	0,40
TOTAL	1,00

Artigo 72.º

Cálculo do Valor da Compensação em Numerário nos Edifícios de Impacte Relevante e edifícios Contíguos e Funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios considerados de impacto relevante e de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

SECÇÃO IX
Parques de sucata e recintos para outros tipos de atividade

Artigo 73.º
Licenciamento ou Admissão de Comunicação Prévia

1- O licenciamento/comunicação prévia é feito mediante requerimento dirigido, em duplicado, ao presidente da Câmara e instruído nos termos da legislação em vigor.
2 - A licença ou comunicação prévia de instalação de parques de sucata e outros recintos tem carácter precário e é emitida por um período máximo de cinco anos, podendo ser renovada por prazos sucessivos de três anos, ficando sujeita à taxa prevista no quadro XXV.

QUADRO XXV

2.1 - Com área até 10 000 m ² ou fração	442,00 €
2.2 - Por ano ou fração	126,20 €
2.3 - Recintos improvisados para atividades comerciais por ano ou fração	126,20 €

SECÇÃO X
Disposições especiais

Artigo 74.º
Apreciação de pedidos

1 - A apresentação de processos relativos a pedidos de informação prévia, operações de loteamento, obras de urbanização, de edificação e demais operações urbanísticas, estão sujeitas ao pagamento das taxas estabelecidas no Quadro XXVI
--

QUADRO XXVI

1 - Informação prévia (PIF):	
1.1 - Loteamento com ou sem obras de urbanização	273,60 €
1.2 - Obras de edificação e outras operações urbanísticas	126,20 €
1.3 - Declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável	71,20 €
2 - Licença (incluindo licença especial para obras inacabadas e renovação):	
2.1 - Loteamento com ou sem obras de urbanização	328,50 €
2.2 - Obras de edificação e outras operações urbanísticas	126,20 €
3 - Pela apresentação de comunicação prévia, incluindo renovação	
3.1 - Loteamento com ou sem obras de urbanização	164,20 €
3.2 - Obras de edificação e outras operações urbanísticas	57,50 €
4 - Concessão de autorização/ alteração de utilização	39,30 €
5 - Junção de elementos (inclui especialidades)	11,20 €
6 - Pedido de certificação para constituição em regime de propriedade horizontal	71,20 €
7 - Pedido de certidão para constituição de compropriedade (inclui a emissão de certidão)	31,70 €
8 - Pedido de ocupação de espaço público por motivo de obras	31,70 €
9 - Pedido de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas a que se refere o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação em vigor	31,70 €
10 - Comunicação prévia com prazo	31,70 €
11 - Mera comunicação prévia - instalação, modificação de estabelecimentos - Licenciamento zero	31,70 €
12 - Registo de estabelecimentos de alojamento local	31,70 €
13 - Registo de atividades industriais do tipo 3	31,70 €
14 - Placa identificativa de estabelecimentos de alojamento local	116,40 €
15 - Pedido de outras certidões não referidas nos números anteriores (o pedido inclui a emissão da respetiva certidão)	10,20 €

Artigo 75.º
Ocupação da via pública por motivo de obras

1 - A ocupação de espaços públicos por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XXVII.

QUADRO XXVII

Sem interrupção da via ao trânsito	
1.1 - Tapumes ou outros resguardos, por mês e por m ² da superfície de espaço público ocupado;	3,40 €
1.2 - Andaimas por mês e por m ² da superfície do domínio público ocupado;	3,40 €
1.3 - Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projetem sobre o espaço público, por mês e por m ² ;	3,40 €
1.4 - Outras ocupações por m ² da superfície de domínio público ocupado e por mês.	3,40 €
Com interrupção da via ao trânsito	
1.5 - Tapumes ou outros resguardos, por mês e por m ² da superfície de espaço público ocupado;	7,70 €
1.6 - Andaimas por mês e por m ² da superfície do domínio público ocupado;	7,70 €
1.7 - Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projetem sobre o espaço público, por mês e por m ² ;	7,70 €
1.8 - Outras ocupações por m ² da superfície de domínio público ocupado e por mês.	7,70 €

Artigo 76.º
Vistorias/Inspeções

1 - A realização de vistorias ou auditorias por motivo da realização de obras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XXVIII.
--

QUADRO XXVIII

1.1 - Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização ou suas alterações, e para efeitos de emissão de certidão de constituição de propriedade horizontal.	83,20 €
1.2 - Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos / alojamento local.	116,40 €
1.3 - Vistorias para verificação das condições de conservação, segurança e salubridade de edifícios (artigo 90.º do RJUE)	83,20 €
1.4 - Vistorias/auditorias a realizar tendo em vista a emissão de certidão comprovativa de que um imóvel é anterior a 1951, sempre que necessária. O pedido inclui a emissão da respetiva certidão.	44,30 €
1.5 - Vistorias/auditorias a realizar tendo em vista a emissão de certidão para efeitos de exclusão da aplicação do sistema de certificação energética dos edifícios, sempre que necessária.	44,30 €
1.6 - Auditoria de classificação do empreendimento turístico	116,40 €
1.7 - Outras vistorias não previstas nos números anteriores	83,20 €

Artigo 77.º
Operações de destaque

1 - O pedido de destaque, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XXIX.

QUADRO XXIX

1.1 - Por pedido	63,30 €
1.2 - Pela emissão da certidão de aprovação	126,20 €

Artigo 78.º
Receção de obras de urbanização

1 - Os atos de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XXX.

QUADRO XXX

1.1 - Por pedido de receção provisória ou definitiva de obra de urbanização	63,30 €
---	---------

Artigo 79.º
Assuntos administrativos

1 - Os atos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XXXI.

QUADRO XXXI

1.1 - Averbamentos em procedimento de licenciamento/comunicação ou autorização (por unidade)	19,30 €
1.2 - 2ª Via de alvará de edificação	19,30 €
1.3 - 3ª Via de alvará de loteamento	19,30 €
1.4 - Depósito de Ficha Técnica de Habitação (por unidade)	19,30 €
1.5 - Atribuição do n.º de polícia (por edifício ou fração)	31,70 €
1.6 - Certificação de documentos destinados à obtenção de registos ou certificado de classificação industrial de construção civil (por unidade)	63,30 €
1.7 - Plantas Topográficas, extratos de planos municipais ou Cartas Militares por cada folha de formato A4	2,90 €
1.8 - Plantas Topográficas, extratos de planos municipais ou Cartas Militares por cada folha de formato A3	6,50 €
1.9 - Plantas Topográficas de localização em qualquer escala, em suporte digital (por megabyte ou fração)	12,80 €
1.10 - Ortofotomapas A4	12,80 €
1.11 - Ortofotomapas A3	25,20 €
1.12 - Pelo fornecimento de avisos de publicação de pedidos e de operações urbanísticas	10,90 €
1.13 - Pelo fornecimento de ficha descritiva da marca da rede de apoio topográfico, por unidade	4,20 €

Artigo 80.º
Licença de ocupação do domínio público municipal para a instalação de postos de carregamento de baterias de veículos elétricos

1 - A emissão de licença de ocupação do domínio público para a instalação de postos de carregamento* de baterias de veículos elétricos estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XXXII.

QUADRO XXXII

1.1 - Pela emissão do título	30,60 €
Acresce à taxa prevista no número anterior	
1.2 - Por posto e por ano	1 021,00 €
1.3 - Transferência da titularidade	19,30 €
(*) Um posto de carregamento de baterias de veículos elétricos é composto por 2 tomadas e 2 lugares de estacionamento.	

Anexo III

Tabela Geral de Preços e Outras Receitas Municipais

CAPÍTULO I

Serviços Administrativos

Artigo 1.º

Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

1) Fornecimento de dados digitais por cada Megabyte ou fração	11,70 € +IVA
2) Fornecimento a pedido dos interessados de documentos para substituição de outros, extraviados ou degradados	11,70 € +IVA
3) Fotocópias diversas:	
3.1) Não autenticadas, não especialmente previstas nesta tabela:	
a) Em tamanho A4 ou fração, a preto/branco	0,30 € +IVA
b) Em tamanho A3 ou fração, a preto/branco	0,50 € +IVA
c) Em tamanho A4 ou fração, a cores	0,60 € +IVA
d) Em tamanho A3 ou fração, a cores	1,00 € +IVA
3.2) Destinadas ao estudo ou investigação:	
a) Em tamanho A4 ou fração, a preto/branco	0,10 € +IVA
b) Em tamanho A3 ou fração, a preto/branco	0,10 € +IVA
c) Em tamanho A4 ou fração, a cores	0,50 € +IVA
d) Em tamanho A3 ou fração, a cores	0,80 € +IVA
4) Digitalização de documentos, por cada tamanho A4 ou fração	2,10 € +IVA
5) Disponibilização de peças concursais de contratação pública em plataforma eletrónica, com base nos seguintes valores base dos concursos:	
a) Até 5.000€ inclusive	27,80 € +IVA
b) Superior a 5.000€ até 25.000 €	55,60 € +IVA
c) Superior a 25.000€ até 50.000 €	83,20 € +IVA
d) Superior a 50.000€ até 100.000€	111,00 € +IVA
e) Superior a 100.000€	277,60 € +IVA
6) Certificado de Registo de Cidadãos da União Europeia:	
a) Emissão	4,20 €
b) 2.ª Via	4,20 €
7) Impressões	
7.1) Texto	
a) Impressão a preto/branco tamanho A4	0,10 € +IVA
b) Impressão a preto/branco tamanho A3	0,20 € +IVA
c) Impressão a cores tamanho A4	0,40 € +IVA
d) Impressão a cores tamanho A3	0,90 € +IVA
7.2) Imagem	
a) Impressão a preto/branco tamanho A4	0,60 € +IVA
b) Impressão a preto/branco tamanho A3	1,00 € +IVA
c) Impressão a cores tamanho A4	1,20 € +IVA
d) Impressão a cores tamanho A3	2,10 € +IVA
8) Envio postal	
8.1) Envio simples	
a) até 20g	1,00 € +IVA
b) 20g > 50g	1,50 € +IVA
c) 51g > 100g	2,00 € +IVA
d) 101g > 500g	4,10 € +IVA
e) 501g > 1000g	5,50 € +IVA
8.2) Envio com aviso de receção	
a) até 20g	3,80 € +IVA
b) 20g > 50g	5,50 € +IVA
c) 51g > 100g	6,60 € +IVA
d) 101g > 500g	7,80 € +IVA
e) 501g > 1000g	10,90 € +IVA

CAPÍTULO II

Cemitérios

Artigo 2.º

2) Crenação:	
a) Internas:	54,80 €
b) Provenientes de outro cemitério	82,10 €

CAPÍTULO III

Estacionamento Controlado por Parquímetros

Artigo 3.º

1 - Estacionamento controlado por parquímetros (das 08h00 às 20h00 de 1.ª a 6.ª feira e das 08h00 às 14h00 de Sábado) - por frações de 15	0,20 €	*
2 - Estacionamento nos sítios municipais das 08h00 às 20h00:		
a) Primeiro 1/4 de hora	0,40 €	*
b) Segundo 1/4 de hora e seguintes	0,20 €	*
3 - Estacionamento nos sítios municipais das 20h00 às 08h00 do dia seguinte:		
a) Primeiro 1/4 de hora	0,30 €	*
b) Segundo e terceiro 1/4 de hora	0,20 €	*
c) Quarto 1/4 de hora e seguintes	0,10 €	*
4 - Tarifa mensal:		
a) 24 horas	75,20 €	*
b) Diurna, das 08h00 às 20h00	64,40 €	*
c) Noturna, das 20h00 às 08h00 do dia seguinte	30,50 €	*

* IVA incluído

CAPÍTULO IV

Mercados e Feiras

Artigo 4.º

4) Utilização de frigoríficos:	
a) 0,50 metro linear	5,40 € +IVA
b) até 1 metro linear	10,60 € +IVA
c) Por cada quilo de gelo	0,10 € +IVA

CAPÍTULO V

Feiras Anuais e Outras Manifestações

Artigo 5.º

a) Stands de 3m² 3m	
a) Por dia	10,60 € +IVA
b) Por semana	53,30 € +IVA
c) Por quinzena	106,60 € +IVA

CAPÍTULO VI

Infraestruturas Desportivas Municipais

Artigo 6.º

Utilização da Piscina Municipal (CIVA - regime de isenção):

1) Utilizador individual com contrato:	
1.1) Aulas de Nataçào	
a) Crianças (até 12 anos) - 1 aula semana	11,80 €
b) Crianças (até 12 anos) - 2 aulas semanais	20,80 €
c) Crianças (até 12 anos) - 3 aulas semanais	25,80 €
d) Adultos (até 64 anos) - 1 aula semana	17,30 €
e) Adultos (até 64 anos) - 2 aulas semanais	27,80 €
f) Adultos (até 64 anos) - 3 aulas semanais	31,40 €
g) Idoso c/ 65 anos ou mais - 1 aula semana	15,10 €
h) Idoso c/ 65 anos ou mais - 2 aulas semanais	24,10 €
i) Idoso c/ 65 anos ou mais - 3 aulas semanais	29,20 €
1.2) Hidroginástica e Reabilitação	
a) Adultos (até 64 anos) - 1 aula semana	23,40 €
b) Adultos (até 64 anos) - 2 aulas semanais	33,30 €
c) Adultos (até 64 anos) - 3 aulas semanais	38,00 €
d) Idoso c/ 65 anos ou mais - 1 aula semana	20,10 €
e) Idoso c/ 65 anos ou mais - 2 aulas semanais	28,40 €
f) Idoso c/ 65 anos ou mais - 3 aulas semanais	33,20 €
1.3) Nataçào + Hidroginástica (1 aula de nataçào + 2 aulas de hidroginástica)	
a) Adultos (até 64 anos) - 3 aulas semanais	37,30 €
b) Idoso c/ 65 anos ou mais - 3 aulas semanais	32,60 €
1.4) Nataçào + Hidroginástica (2 aulas de nataçào + 1 aula de hidroginástica)	
a) Adultos (até 64 anos) - 3 aulas semanais	37,30 €
b) Idoso c/ 65 anos ou mais - 3 aulas semanais	32,60 €
- Quando houver mais que um membro do mesmo agregado familiar, cada membro para além do titular beneficiará de um desconto mensal de: 3,00	
- Os possuidores do Cartão Social Municipal beneficiarão de um desconto mensal de: € 3,50.	
2) Utilizador individual em regime livre, por 30 minutos.	
a) Crianças (até 12 anos)	1,30 €
b) Adultos (até 64 anos)	1,40 €
c) Idoso c/ 65 anos ou mais	1,40 €
d) Possuidores do Cartão Social Municipal	1,50 €
- Carregamento mínimo obrigatório de: 10,00.	
3) Utilizadores Grupos / Instituições:	
a) 1 pista (máximo 10 pessoas) - 2 horas semanais	136,00 €
b) 1 pista (máximo 10 pessoas) - 3 horas semanais	170,20 €
c) 2 pistas (máximo 10 pessoas por pista) - 2 horas semanais	238,20 €
d) 2 pistas (máximo 10 pessoas por pista) - 3 horas semanais	304,10 €
e) Tanque de 16 metros (máximo de 20 pessoas)	54,90 €
4) Utilizadores pontuais, durante o horário específico (2.ª feira a 6.ª feira, das 10h00 às 17h00, e Sábado, das 13h00 h às 18h00), por:	
a) Crianças até 12 anos	5,00 €
b) Adultos até 64 anos	6,70 €
c) Idosos com 65 anos	5,00 €
d) Cartão Jovem Municipal	1,30 €
e) Cartão Municipal do Idoso	1,20 €
5) Regime livre de Verão:	
a) Crianças até 12 anos	1,40 €
b) Adultos até 64 anos	3,30 €
c) Idosos com 65 anos	1,40 €
d) Cartão Jovem Municipal	Grátis
e) Cartão Municipal do Idoso	Grátis

Artigo 7.º

1) Utilização, por hora e em equipa, dos Campos de Treino 1 e 2 (CIVA - regime de isenção):

a) Atividades de treino ou formação desportiva:	
- Diurno e sem balneários	31,20 €
- Diurno e com balneários	62,40 €
- Noturno e sem balneários	124,30 €
- Noturno e com balneários	155,50 €
b) Educação física e desporto escolar:	
- Diurno e sem balneários	31,20 €
- Diurno e com balneários	62,40 €
- Noturno e sem balneários	124,30 €
- Noturno e com balneários	155,50 €
c) Associações desportivas com protocolos estabelecidos:	
- Diurno e sem balneários	31,20 €
- Diurno e com balneários	62,40 €
- Noturno e sem balneários	124,30 €
- Noturno e com balneários	155,50 €
d) Atividades competitivas sem entradas pagas:	
- Diurno e sem balneários	37,30 €
- Diurno e com balneários	74,60 €
- Noturno e sem balneários	136,90 €
- Noturno e com balneários	174,20 €
e) Atividades competitivas com entradas pagas:	
- Diurno e sem balneários	186,70 €
- Diurno e com balneários	311,10 €
- Noturno e sem balneários	311,10 €
- Noturno e com balneários	373,20 €
f) Atividades de particulares:	
- Diurno e sem balneários	186,50 €
- Diurno e com balneários	311,10 €
- Noturno e sem balneários	311,10 €
- Noturno e com balneários	373,20 €

Artigo 8.º

1) Utilização, por hora e em equipa, da Pista de Atletismo (CIVA - regime de isenção):

a) Atividades de treino ou formação desportiva:	
- Diurno e sem balneários	31,20 €
- Diurno e com balneários	62,40 €
- Noturno e sem balneários	124,30 €
- Noturno e com balneários	155,50 €
b) Educação física e desporto escolar:	
- Diurno e sem balneários	31,20 €
- Diurno e com balneários	62,40 €
- Noturno e sem balneários	124,30 €
- Noturno e com balneários	155,50 €
c) Associações desportivas com protocolos estabelecidos:	
- Diurno e sem balneários	31,20 €
- Diurno e com balneários	62,40 €
- Noturno e sem balneários	124,30 €
- Noturno e com balneários	155,50 €
d) Atividades competitivas sem entradas pagas:	
- Diurno e sem balneários	37,30 €
- Diurno e com balneários	74,60 €
- Noturno e sem balneários	136,90 €
- Noturno e com balneários	174,20 €
e) Atividades competitivas com entradas pagas:	
- Diurno e sem balneários	186,50 €
- Diurno e com balneários	311,10 €
- Noturno e sem balneários	311,10 €
- Noturno e com balneários	373,20 €
f) Atividades de particulares:	
- Diurno e sem balneários	186,50 €
- Diurno e com balneários	311,10 €
- Noturno e sem balneários	311,10 €
- Noturno e com balneários	373,20 €
2 - Utilização individual normal:	
- Diurno e sem balneários	0,60 €
- Diurno e com balneários	1,80 €
3 - Utilização individual, com Passe Livre Mensal:	
- Diurno e sem balneários	12,30 €
- Diurno e com balneários	36,00 €

Artigo 9.º

Piscina-Praia da Covilhã

1) Ingresso:	
a) Crianças até aos 4 anos	Grátis
b) Crianças entre os 5 e os 11 anos	2,00 € +IVA
c) Adultos	4,70 € +IVA
d) Adultos após as 14.00 horas	3,10 € +IVA
e) Maiores de 65 anos	2,50 € +IVA
- Descontos de ingresso em 7 dias consecutivos: 20% do valor base.	
2) Aluguer de equipamentos:	
a) Chapéu, por cada	2,50 € +IVA
b) Espreguiçadeira, por cada	2,50 € +IVA
c) Chapéu (1) e espreguiçadeiras (2)	7,00 € +IVA

CAPÍTULO VII
Outros Licenciamentos

Artigo 10.º

1) Pela realização de medições acústicas, para avaliação e controlo de ruído, por cada visita:	
a) Período diurno	276,20 € +IVA
b) Período noturno	325,80 € +IVA

CAPÍTULO VIII
Central de Camionagem

Artigo 11.º

1) Serviço de armazenagem de bagagem em que a gestão depende do Município da Covilhã:	
a) Por cada volume e por período de 2 horas ou fração	0,70 € +IVA
b) Por cada hora ou mais	0,40 € +IVA
c) Por cada período de 24 horas quando não incluído nas alíneas anteriores	3,70 € +IVA
2) Os transportadores pagarão por cada veículo a operar na Central de Camionagem uma avença mensal calculada em função da média de toques:	
a) Quando o n.º for inferior a 9	113,20 € +IVA
b) Quando o n.º for superior a 10 e inferior a 19	204,20 € +IVA
c) Quando o n.º for superior a 20 e inferior a 29	296,90 € +IVA
d) Quando o n.º for superior a 29 Adicionam-se os escalões das frações anteriores	
3) Os transportadores que ocasionalmente toquem a Central de Camionagem, com periodicidade de número de toques inferior a 10 por mês,	11,40 € +IVA

CAPÍTULO IX
Cedência de equipamentos e infraestruturas municipais

Artigo 12.º

1 - Cedência de equipamentos municipais:
1.1 - A cedência de utilização de materiais municipais para o exercício de funcionamento de autocarros, implica o pagamento de um preço calculado em função do tempo de utilização, de acordo com o seguinte escalão: 100,00 € para o primeiro mês, 80,00 € para o segundo mês, 60,00 € para o terceiro mês, 40,00 € para o quarto mês, 20,00 € para o quinto mês, 10,00 € para o sexto mês, 5,00 € para o sétimo mês, 2,50 € para o oitavo mês, 1,25 € para o nono mês, 0,62 € para o décimo mês. O valor máximo a pagar é de 1000,00 €.

2 - Cedência de Infraestruturas Culturais e Desportivas Municipais:	
2.1 - Teatro Municipal, por dia	821,00 € +IVA
2.2 - Auditório da Biblioteca Municipal, por dia	65,80 € +IVA
2.3 - Auditório Municipal, por dia	273,60 € +IVA
2.4 - Pavilhões, por dia	547,40 € +IVA
2.5 - Complexo desportivo:	
a) Campo Principal, por dia	510,50 € +IVA
b) Pista de Atletismo, por dia	306,30 € +IVA
c) Campo secundário, por dia	204,20 € +IVA
d) Campo pelado, por dia	102,10 € +IVA

CAPÍTULO X

CIEC — Centro de Inovação Empresarial da Covilhã

Artigo 13.º

Serviços e Modalidades

Modalidades	Gabinete empresarial/incubadora 18 m2	Cowork Mesa fixa	Cowork Mesa flexível
Diário	NA	7,70 €	5,10 €
Semanal	NA	20,40 €	15,30 €
Mensal	10€ m2/180€	61,30 €	40,80 €
Anual	NA	NA	NA

Artigo 14.º

Serviços Disponíveis

Comunicações			
Comunicações de voz	✓		
Acesso a Internet (Wi-Fi/Cabo)	✓	✓	✓

Artigo 15.º

Bem Estar e Espaços Comuns			
Acesso a Copa	✓	✓	✓
Acesso a micro-ondas, frigorífico, máquina de café e jarro térmico	✓	✓	✓
Elettricidade e Ar condicionado	✓	✓	✓
Manutenção e limpeza das áreas comuns	✓	✓	✓

Artigo 16.º

Equipamento e Instalações			
Secretaria partilhada			✓
Secretaria individual		✓	✓
Café individual		✓ 1	✓ 1
Impressora comum	✓	✓	✓
Impressão a Preto & Branco (P&B) (por unidade)	✓	0,05€ (A4)	0,05€ (A4)
		0,10€ (A3)	0,10€ (A3)
Impressão a cores (por unidade)	✓	0,10€ (A4)	0,10€ (A4)
		0,30€ (A3)	0,30€ (A3)
Controlo de acessos (RFID)	✓	✓ 2	✓ 2
Áreas de descanso	✓	✓	✓
Sanitários	✓	✓	✓
Horário de funcionamento	24h	09:00h/19:00h	09:00h/19:00h
	Todos os dias	Dias úteis 3	Dias úteis 3
Videovigilância			

Artigo 17.º

Sede, Divulgação e Secretariado			
Receção e apoio	✓	✓	✓
Receção e encaminhamento de	✓		
Domiciliação Social	✓		
Domiciliação Fiscal	✓		

Artigo 18.º

Reuniões, Formação e Conferências			
Sala de reuniões (pré-agendamento)	6h/mês	2h/mês	2h/mês
Sala de reuniões (por hora além do incluído)	10,20 €/h	10,20 €/h	10,20 €/h
Audatório (pré-agendamento)	2h		
Audatório (por hora além do incluído)	15,30 €/h	15,30 €/h	15,30 €/h

Artigo 19.º

Outros Serviços			
Acesso a workshops e atividades de networking	✓	✓	✓

NA - não aplicável

1 - Mediante disponibilidade

2 - Válido para modalidade semanal/mensal

3 - Horário de permanência estende-se às 24h

* Aos valores indicados acresce o IVA a taxa legal em vigor

* Os preços estão sujeitos a atualizações anualmente de acordo com o valor do índice de preços no consumidor

Exercício de 2026

Município da Covilhã

Balanço previsional

Codigo		RUBRICAS	Exercicio	
			2026	2025
		ATIVO		
		Ativo não corrente		
A1		Ativos fixos tangíveis	244 903 987,69	239 874 913,24
A2		Propriedades de investimento	10 560 174,09	10 617 462,62
A3		Ativos intangíveis	335 600,95	327 924,55
A5		Participações financeiras	78 734 426,39	78 734 426,39
A6		Outros ativos financeiros	231 176,04	231 176,04
			334 765 365,16	329 785 902,84
		Ativo corrente		
A10		Inventários	390 736,23	390 736,23
A11		Ativos biológicos	0,00	0,00
A12		Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis	89 868,43	89 868,43
A13		Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis	0,00	0,00
A14		Clientes, contribuintes e utentes	492 430,03	948 192,27
A15		Estado e outros entes públicos	1 400 854,84	905 417,61
A17		Outras contas a receber	8 335 164,61	8 068 001,51
A18		Diferimentos	74 258,49	52 480,78
A19		Ativos financeiros detidos para negociação	0,00	0,00
A20		Outros ativos financeiros	0,00	0,00
A21		Caixa e depósitos	19 981 761,00	19 815 355,95
			30 765 073,63	30 270 052,78
		Total do ativo	365 530 438,79	360 055 955,62
		PATRIMÓNIO LÍQUIDO		
PL1		Património/Capital	231 765 666,70	231 765 666,70
PL2		Ações (quotas) próprias	0,00	0,00
PL3		Outros instrumentos de capital próprio	0,00	0,00
PL4		Prémios de emissão	0,00	0,00
PL5		Reservas	7 140,06	7 140,06
PL6		Resultados transitados	-46 157 612,03	-39 395 295,08
PL7		Ajustamentos em ativos financeiros	78 561 637,05	78 561 637,05
PL8		Excedentes de revalorização	0,00	0,00
PL9		Outras variações no património líquido	61 778 008,74	57 568 331,93
PL10		Resultado líquido do período	-848 843,39	-6 762 316,95
PL12		Interesses que não controlam	0,00	0,00
		Total do Património Líquido	325 105 997,12	321 745 163,71
		PASSIVO		
		Passivo não corrente		
P1		Provisões	12 879 807,51	12 706 962,01
P2		Financiamentos obtidos	17 275 387,38	13 892 760,38
P3		Fornecedores de investimentos	0,00	0,00
P4		Responsabilidades por benefícios pós-emprego	0,00	0,00
P6		Outras contas a pagar (inclui diferimentos)	4 236 974,16	4 236 974,16
			34 392 169,05	30 836 696,55
		Passivo corrente		
P7		Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos	112 610,67	112 610,67
P8		Fornecedores	837 684,00	731 251,07
P9		Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	0,00	0,00
P10		Estado e outros entes públicos	292 844,00	275 556,22
P11		Financiamentos obtidos	2 667 582,82	2 667 582,82
P12		Fornecedores de investimentos	87 386,45	15 375,30
P13		Outras contas a pagar	2 021 292,51	3 658 847,12
P14		Diferimentos	12 872,16	12 872,16
P15		Passivos financeiros detidos para negociação	0,00	0,00
P16		Outros passivos financeiros	0,00	0,00
			6 032 272,61	7 474 095,36
		Total do Passivo	40 424 441,66	38 310 791,91
		Total do Património Líquido e Passivo	365 530 438,79	360 055 955,62

Exercício de 2026
Município da Covilhã

H. H. 2

Demonstração dos Resultado Previsional

Codigo	RENDIMENTOS E GASTOS	Exercício 2026
DR1	Impostos, contribuições e taxas	11 224 095,10
DR2	Vendas	397 298,00
DR3	Prestações de serviços e concessões	5 336 797,00
DR4	Transferências correntes e subsídios à exploração e subsídios correntes obtidos	32 463 030,00
DR5	Variações nos inventários da produção	0,00
DR6	Trabalhos para a própria entidade	0,00
DR7	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-765 266,02
DR8	Fornecimentos e serviços externos	-13 174 356,27
DR9	Gastos com pessoal	-19 394 597,21
DR10	Transferências e subsídios concedidos	-9 824 000,00
DR11	Prestações sociais	0,00
DR12	Imparidade de inventários (perdas/reversões)	0,00
DR13	Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	0,00
DR14	Provisões (aumentos/reduções)	-172 845,50
DR15	Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)	0,00
DR16	Aumentos/reduções de justo valor	0,00
DR17	Outros rendimentos e ganhos	9 005 024,19
DR18	Outros gastos e perdas	-5 897 600,00
	Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	9 197 579,29
DR19	Gastos/reversões de depreciação e amortização	-10 161 082,68
DR20	Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)	0,00
	Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	-963 503,39
DR21	Juros e rendimentos similares obtidos	705 660,00
DR22	Juros e gastos similares suportados	-591 000,00
	Resultado antes de impostos	-848 843,39
	Imposto sobre o rendimento	
	Resultado líquido do período	-848 843,39

Exercício de 2026
Município da Covilhã

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional

EUROS	
RUBRICAS	Exercício 2026
Fluxos de caixa das actividades operacionais	
Recebimentos de clientes	3 150 728,24 €
Recebimentos de contribuintes	10 957 932,00 €
Recebimentos de utentes	3 744 789,00 €
Pagamentos a fornecedores	13 854 967,07 €
Pagamentos ao pessoal	21 042 500,00 €
Caixa gerada pelas operações	- 17 044 017,83 €
Outros recebimentos/pagamentos	18 104 179,73 €
Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)	1 060 161,90 €
Fluxos de caixa das actividades de investimento	
Pagamentos respeitantes a:	
Activos fixos tangíveis	15 028 488,85 €
Activos intangíveis	222 500,00 €
Propriedades de investimento	- €
Investimentos financeiros	- €
Outros activos	- €
Recebimentos provenientes de:	
Activos fixos tangíveis	182 455,00 €
Activos intangíveis	- €
Propriedades de investimento	- €
Investimentos financeiros	- €
Outros activos	- €
Subsídios ao investimento	11 383 150,00 €
Juros e rendimentos similares	- €
Dividendos	- €
Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)	- 3 685 383,85 €
Fluxos de caixa das actividades de financiamento	
Recebimentos provenientes de:	
Financiamentos obtidos	5 880 327,00 €
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital próprio	- €
Cobertura de prejuízos	- €
Doações	- €
Outras operações de financiamento	- €
Pagamentos respeitantes a:	
Financiamentos obtidos	2 497 700,00 €
Juros e gastos similares	591 000,00 €
Dividendos	- €
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital próprio	- €
Outras operações de financiamento	- €
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)	2 791 627,00 €
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)	166 405,05 €
Efeito das diferenças de câmbio	
Caixa e seus equivalentes no início do período	19 815 355,95 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período	19 981 761,00 €
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA	
Caixa e seus equivalentes no início do período	19 815 355,95 €
- Equivalentes a caixa no início do período	- €
- Variações cambiais de caixa no início do período	- €
= Saldo da gerência anterior	19 815 355,95 €
De execução orçamental	19 020 228,01 €
De operações de tesouraria	795 127,94 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período	19 981 761,00 €
- Equivalentes a caixa no fim do período	- €
- Variações cambiais de caixa no fim do período	- €
= Saldo para a gerência seguinte	19 981 761,00 €
De execução orçamental	19 186 633,06 €
De operações de tesouraria	795 127,94 €



Câmara Municipal da Covilhã

Gabinete do Presidente

Handwritten signatures and initials in black and blue ink.

Autorização para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal

Considerando o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, adaptado à Administração Local, que determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida pelo Órgão Deliberativo salvo quando:

- *Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;*
- *Os seus encargos não excedam o limite de 500.000 € (quinhentos mil euros) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.*

Considerando que, conforme dispõe a alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso - LCPA), a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal, quando envolvam entidades da administração local.

Considerando que a alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º determina igual normativo para as entidades da Administração Central condicionando a assunção de compromissos plurianuais a decisão prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados.



Handwritten notes: H , $1/2$, $1/2$



Câmara Municipal da Covilhã

Gabinete do Presidente

- A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia concedida nos termos do número anterior, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no n.º anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
- A Câmara Municipal poderá delegar no Presidente da Câmara Municipal a assunção de compromissos plurianuais, relativa a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo desde que previamente dotada a rubrica da despesa prevista no Orçamento, nos termos do nº1, até ao momento permitido por lei, no âmbito do regime de contratação pública.
- Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.
- O regime previsto na presente deliberação aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2026.

Covilhã, 04 de dezembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal

Hélio Fazendeiro