



Qualidade de Serviço
de Gestão de Resíduos Urbanos
Prestado aos Utilizadores



SMSBVC

serviços municipalizados
de saneamento básico
de viana do castelo

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'h', 'k', 'J', 'H', and a large 'B'.

Handwritten signature in blue ink.

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO 2013



SUMÁRIO

Sumário	1
PLANO DE ACTIVIDADES PARA O ANO DE 2013	2
Resumo do Orçamento para o Ano 2013	3
Resumo das Receitas e das Despesas para o Ano 2013	3
Orçamento da Receita para o Ano 2013	4
Orçamento da Despesa para o Ano 2013	6
Grandes Opções do Plano para o Ano 2013	14
Plano Plurianual de Investimentos 2013	18
Mapa de Pessoal 2013	22

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



PLANO DE ACTIVIDADES PARA O ANO DE 2013

Os Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo, em conjugação com Câmara Municipal, vão continuar a sua aposta no reforço da qualidade da água, no aumento das taxas de cobertura das redes de água e saneamento e na melhoria da qualidade do serviço prestado.

Para a sustentabilidade dos SMSBVC continuaremos com o esforço na redução de despesa, o que permitirá em conjugação com o acesso aos fundos comunitários, desenvolver um plano plurianual de investimentos orientado para a renovação e ampliação das redes de água e saneamento. O plano de Atividades dos SMSBVC será devidamente articulado com o Plano da Câmara Municipal, bem como com os planos de investimentos das empresas intermunicipais, Resulima e Águas do Noroeste.

Assim, em relação ao abastecimento de água, os investimentos estarão pendentes da abertura de concursos de financiamento de fundos estruturais por parte do governo e serão direccionados para a ampliação das redes, em especial, Deocriste, Deão, Portela Susã e Subportela.

No tocante ao saneamento, vão continuar a decorrer as empreitadas de Perre, Alvarães, Darque e Vila Franca, arrancarão as empreitadas de Vila Fria, Mazarefes, EE de Perre, bem como poderão ser lançadas as empreitadas em Castelo de Neiva, Neiva, Lanheses e Vila de Punhe, no caso de haver acessos a fundos comunitários, para além de outras obras pontuais em diversas freguesias.

Com vista à redução de perdas e à diminuição de infiltrações, será concluído o projeto inovador de redes inteligentes de água, e serão desenvolvidas outras diligências no sentido das águas pluviais serem desviadas das ETAR's das Águas do Noroeste, através de ações de fiscalização e sensibilização junto dos consumidores e, bem ainda, reparações de condutas. Serão ainda remodeladas algumas redes de água e saneamento.

No respeitante aos resíduos, os SMSBVC vão continuar a apostar na prevenção e redução da produção de resíduos para aterro, com recurso a campanhas de informação e novos projetos de recolha de resíduos recicláveis, bem como dos orgânicos. Prevemos ainda melhorar a eficácia do sistema atual com a implementação de um sistema de gestão de rotas e de um sistema de recolha de carga lateral, pioneiro na região.

Os SMSBVC continuarão a apostar na certificação, com o processo integrado da Certificação de Qualidade, Ambiente, Saúde e Segurança, como forma de continuarem a sua aposta na melhoria da qualidade de serviço e valorização dos seus recursos humanos.

Viana do Castelo, 21 de Novembro de 2012.



RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2013

Receitas	Montante	Despesas	Montante
Correntes	11.234.800,00 €	Correntes	10.181.585,00 €
De capital	1.396.500,00 €	De capital	2.449.715,00 €
Total	12.631.300,00 €	Total	12.631.300,00 €
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	12.631.300,00 €	Total Geral	12.631.300,00 €

RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS PARA O ANO 2013

RECEITAS			DESPESAS		
	MONTANTE	%		MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS	- €	0,0	01 DESPESAS COM O PESSOAL	3.593.610,00 €	28,5
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	- €	0,0	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	6.224.275,00 €	49,3
03 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL. A		0,0	03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	25.400,00 €	0,2
CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES E A ADSE	- €	0,0	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.500,00 €	0,0
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	13.500,00 €	0,1	05 SUBSÍDIOS	- €	0,0
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	50.000,00 €	0,4	06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	336.800,00 €	2,7
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	100,00 €	0,0			
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	10.950.700,00 €	86,7			
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	220.500,00 €	1,7			
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	11.234.800,00 €	88,9	TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	10.181.585,00 €	80,6
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
09 VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	1.500,00 €	0,0	07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	2.449.715,00 €	19,4
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.393.000,00 €	11,0	08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	- €	0,0
11 ACTIVOS FINANCEIROS	1.000,00 €	0,0	09 ACTIVOS FINANCEIROS	- €	0,0
12 PASSIVOS FINANCEIROS	500,00 €	0,0	10 PASSIVOS FINANCEIROS	- €	0,0
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	500,00 €	0,0	11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	- €	0,0
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	1.396.500,00 €	11,1	TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	2.449.715,00 €	19,4
OUTRAS RECEITAS					
15 REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS NOS PAGAMENTOS	- €	0,0			
16 SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR	- €	0,0			
TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS	- €	0,0			
TOTAL GERAL	12.631.300,00 €	100,0	TOTAL GERAL	12.631.300,00 €	100,0

ORÇAMENTO DA RECEITA PARA O ANO 2013

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Código	Designação	Montante
RECEITAS CORRENTES		11.234.800,00 €
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	13.500,00 €
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	13.500,00 €
04.02.01	JUROS DE MORA	13.000,00 €
04.02.99	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	500,00 €
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	50.000,00 €
05.02	JUROS	50.000,00 €
05.02.01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	50.000,00 €
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	100,00 €
06.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	100,00 €
06.05.01	Contínente	100,00 €
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	10.950.700,00 €
07.01	VENDA DE BENS	3.018.100,00 €
07.01.11	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	3.018.100,00 €
07.01.11.01	Água	3.018.000,00 €
07.01.11.99	Outros	100,00 €
07.02	SERVIÇOS	7.932.600,00 €
07.02.03	VISTORIAS E ENSAIOS	15.500,00 €
07.02.06	REPARAÇÕES	9.600,00 €
07.02.06.01	Águas Indemnizações	9.500,00 €
07.02.06.02	Saneamento Indemnizações	100,00 €
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	7.907.500,00 €
07.02.09.01	SANEAMENTO	2.954.000,00 €
07.02.09.01.01	LIGAÇÃO -RAMAL	48.000,00 €
07.02.09.01.02	TARIFA FIXA	773.000,00 €
07.02.09.01.03	TARIFA VARIÁVEL	2.133.000,00 €
07.02.09.02	RESÍDUOS SÓLIDOS	2.763.000,00 €
07.02.09.02.01	TARIFA FIXA	1.372.000,00 €
07.02.09.02.02	TARIFA VARIÁVEL	1.391.000,00 €
07.02.09.03	ÁGUA	1.799.000,00 €
07.02.09.03.01	LIGAÇÃO-RAMAL	17.500,00 €
07.02.09.03.02	TARIFA FIXA	1.613.000,00 €
07.02.09.03.03	DESPEAS ADMINISTRATIVAS	168.500,00 €
07.02.09.04	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	202.500,00 €
07.02.09.04.01	ÁGUA	103.500,00 €
07.02.09.04.02	SANEAMENTO	99.000,00 €
07.02.09.99	OUTRAS TARIFAS	189.000,00 €
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	220.500,00 €
08.01	OUTRAS	220.500,00 €
08.01.99	OUTRAS	220.500,00 €
08.01.99.03	IVA Reembolsado	500,00 €
08.01.99.99	Diversas	220.000,00 €

Handwritten signature and initials in the middle right area.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

Código	Designação	Montante
RECEITAS DE CAPITAL		1.396.500,00 €
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	1.500,00 €
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	1.500,00 €
09.04.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE	1.500,00 €
09.04.06.01	Equipamento de Transporte	500,00 €
09.04.06.02	Maquinaria e Equipamento	500,00 €
09.04.06.99	Outros	500,00 €
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.393.000,00 €
10.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	1.393.000,00 €
10.05.01	CONTINENTE	1.393.000,00 €
11	ACTIVOS FINANCEIROS	1.000,00 €
11.05	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO	500,00 €
11.05.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -ADMINISTRAÇÃO LOCAL -CONTINENTE	500,00 €
11.11	OUTROS ACTIVOS FINANCEIROS	500,00 €
11.11.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE	500,00 €
12	PASSIVOS FINANCEIROS	500,00 €
12.07	OUTROS PASSIVOS FINANCEIROS	500,00 €
12.07.06	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO LOCAL- CONTINENTE	500,00 €
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	500,00 €
13.01	OUTRAS	500,00 €
13.01.99	OUTRAS	500,00 €
Total das Receitas		12.631.300,00 €

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.



ORÇAMENTO DA DESPESA PARA O ANO 2013

Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
01		DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	1.101.500,00 €	
		DESPESAS CORRENTES		1.077.100,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		658.800,00 €
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		441.350,00 €
01.01.04		PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		361.000,00 €
01.01.04.01		PESSOAL EM FUNÇÕES		361.000,00 €
01.01.06		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		9.500,00 €
01.01.06.01		PESSOAL EM FUNÇÕES		9.500,00 €
01.01.07		PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		100,00 €
01.01.08		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		500,00 €
01.01.11		REPRESENTAÇÃO		2.150,00 €
01.01.11.02		Pessoal dos Quadros		2.150,00 €
01.01.13		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		30.100,00 €
01.01.14		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		38.000,00 €
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		3.850,00 €
01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS		350,00 €
01.02.04		AJUDAS DE CUSTO		400,00 €
01.02.05		ABONO PARA FALHAS		2.500,00 €
01.02.12		INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		500,00 €
01.02.14		OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		100,00 €
01.03		SEGURANÇA SOCIAL		213.600,00 €
01.03.03		SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		3.000,00 €
01.03.04		OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		4.500,00 €
01.03.05		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		177.000,00 €
01.03.09		SEGUROS		29.000,00 €
01.03.10		OUTRAS DESPESAS DE SEGURANÇA SOCIAL		100,00 €
02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		248.100,00 €
02.01		AQUISIÇÃO DE BENS		22.100,00 €
02.01.01		MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		2.000,00 €
02.01.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		5.150,00 €
02.01.02.01		Gasolina		3.500,00 €
02.01.02.02		Gasóleo		1.600,00 €
02.01.02.99		Outros		50,00 €
02.01.04		LIMPEZA E HIGIENE		100,00 €
02.01.07		VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		50,00 €
02.01.08		MATERIAL DE ESCRITÓRIO		14.000,00 €
02.01.12		MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		50,00 €
02.01.14		OUTRO MATERIAL- PEÇAS		50,00 €
02.01.17		FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		300,00 €
02.01.18		LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		150,00 €
02.01.19		ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		50,00 €
02.01.20		MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		50,00 €
02.01.21		OUTROS BENS		150,00 €
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		226.000,00 €
02.02.01		ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		16.500,00 €
02.02.02		LIMPEZA E HIGIENE		21.000,00 €
02.02.03		CONSERVAÇÃO DE BENS		11.650,00 €
02.02.08		LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		500,00 €
02.02.09		COMUNICAÇÕES		22.200,00 €
02.02.10		TRANSPORTES		500,00 €
02.02.12		SEGUROS		8.000,00 €



Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		600,00 €
	02.02.14	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		3.750,00 €
	02.02.15	FORMAÇÃO		4.500,00 €
	02.02.17	PUBLICIDADE		13.000,00 €
	02.02.18	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		24.000,00 €
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		71.000,00 €
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		50,00 €
	02.02.23	OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		28.000,00 €
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		750,00 €
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		200,00 €
	03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		200,00 €
	03.03.06	MATERIAL DE INFORMÁTICA		200,00 €
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.500,00 €
	04.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.500,00 €
	04.03.01	ESTADO		1.500,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		168.500,00 €
	06.02	DIVERSAS		168.500,00 €
	06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS		1.000,00 €
	06.02.03	OUTRAS		167.500,00 €
	06.02.03.02	IVA Pago		148.000,00 €
	06.02.03.04	Serviços Bancários		6.500,00 €
	06.02.03.99	Diversas		13.000,00 €
		DESPESAS DE CAPITAL		24.400,00 €
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		24.400,00 €
	07.01	INVESTIMENTOS		24.400,00 €
	07.01.01	TERRENOS		14.000,00 €
	07.01.02	HABITAÇÕES		9.550,00 €
	07.01.02.01	Construção		9.550,00 €
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		300,00 €
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		200,00 €
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		250,00 €
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		100,00 €
02		DIVISÃO DE ÁGUA E ÁGUAS RESIDUAIS	6.309.465,00 €	
		DESPESAS CORRENTES		4.183.350,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		781.400,00 €
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		586.500,00 €
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		463.000,00 €
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		463.000,00 €
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		100,00 €
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		100,00 €
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		750,00 €
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		500,00 €
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO		2.150,00 €
	01.01.11.02	Pessoal dos Quadros		2.150,00 €
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		55.000,00 €
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		65.000,00 €

Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		41.900,00 €
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		16.000,00 €
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		400,00 €
	01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO		25.000,00 €
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		500,00 €
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		153.000,00 €
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		9.000,00 €
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		2.500,00 €
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		136.500,00 €
	01.03.06	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		5.000,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		3.326.450,00 €
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		474.850,00 €
	02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		375.000,00 €
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		75.700,00 €
	02.01.02.01	Gasolina		100,00 €
	02.01.02.02	Gasóleo		73.400,00 €
	02.01.02.99	Outros		2.200,00 €
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE		100,00 €
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		17.500,00 €
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		500,00 €
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		750,00 €
	02.01.14	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		50,00 €
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		3.600,00 €
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		100,00 €
	02.01.21	OUTROS BENS		1.550,00 €
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		2.851.600,00 €
	02.02.01	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		390.300,00 €
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		128.000,00 €
	02.02.09	COMUNICAÇÕES		29.500,00 €
	02.02.10	TRANSPORTES		1.500,00 €
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00 €
	02.02.14	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		11.200,00 €
	02.02.15	FORMAÇÃO		1.000,00 €
	02.02.17	PUBLICIDADE		4.000,00 €
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		5.000,00 €
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		45.000,00 €
	02.02.23	OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		2.235.000,00 €
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		1.000,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		75.500,00 €
	06.02	DIVERSAS		75.500,00 €
	06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS		75.500,00 €
		DESPESAS DE CAPITAL		2.126.115,00 €
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		2.126.115,00 €
	07.01	INVESTIMENTOS		2.126.115,00 €
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		2.113.615,00 €
	07.01.04.02	Sistemas de drenagem de águas residuais		1.292.992,02 €
	07.01.04.07	Captação e distribuição de água		820.622,98 €
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		2.100,00 €
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		1.800,00 €
	07.01.10.02	Outro		1.800,00 €
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		8.600,00 €

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page.

Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
03		DIVISÃO DE RECOLHA E VALORIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLID	2.996.400,00 €	
		DESPESAS CORRENTES		2.936.400,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL		1.209.000,00 €
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		888.600,00 €
01.01.04		PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		687.000,00 €
01.01.04.01		PESSOAL EM FUNÇÕES		687.000,00 €
01.01.06		PESSOAL CONTRATADO A TERMO		100,00 €
01.01.06.01		PESSOAL EM FUNÇÕES		100,00 €
01.01.08		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		500,00 €
01.01.13		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		96.000,00 €
01.01.14		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		105.000,00 €
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		77.800,00 €
01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS		22.500,00 €
01.02.04		AJUDAS DE CUSTO		300,00 €
01.02.10		SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		54.400,00 €
01.02.12		INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		500,00 €
01.02.14		OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		100,00 €
01.03		SEGURANÇA SOCIAL		242.600,00 €
01.03.03		SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		11.500,00 €
01.03.04		OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		4.600,00 €
01.03.05		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		218.500,00 €
01.03.06		ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS		8.000,00 €
02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		1.723.800,00 €
02.01		AQUISIÇÃO DE BENS		437.600,00 €
02.01.01		MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		45.000,00 €
02.01.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		370.200,00 €
02.01.02.01		Gasolina		2.400,00 €
02.01.02.02		Gasóleo		365.000,00 €
02.01.02.99		Outros		2.800,00 €
02.01.04		LIMPEZA E HIGIENE		300,00 €
02.01.07		VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		17.500,00 €
02.01.08		MATERIAL DE ESCRITÓRIO		900,00 €
02.01.12		MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		200,00 €
02.01.14		OUTRO MATERIAL- PEÇAS		100,00 €
02.01.17		FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		2.900,00 €
02.01.18		LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		200,00 €
02.01.21		OUTROS BENS		300,00 €
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		1.286.200,00 €
02.02.01		ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		50,00 €
02.02.03		CONSERVAÇÃO DE BENS		30.000,00 €
02.02.08		LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		53.000,00 €
02.02.09		COMUNICAÇÕES		5.000,00 €
02.02.10		TRANSPORTES		9.500,00 €
02.02.13		DESLOCAÇÕES E ESTADAS		50,00 €
02.02.14		ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		50,00 €
02.02.15		FORMAÇÃO		4.000,00 €
02.02.17		PUBLICIDADE		18.500,00 €
02.02.19		ASSISTÊNCIA TÉCNICA		500,00 €
02.02.20		OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		50,00 €
02.02.23		OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		1.165.000,00 €
02.02.25		OUTROS SERVIÇOS		500,00 €
03		JUROS E OUTROS ENCARGOS		2.700,00 €
03.06		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		2.700,00 €
03.06.01		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		2.700,00 €

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		900,00 €
	06.02	DIVERSAS		900,00 €
	06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS		150,00 €
	06.02.03	OUTRAS		750,00 €
	06.02.03.99	Diversas		750,00 €
		DESPESAS DE CAPITAL		60.000,00 €
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		60.000,00 €
	07.01	INVESTIMENTOS		59.900,00 €
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		500,00 €
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		58.900,00 €
	07.01.10.01	Equipamento de recolha de resíduos		53.800,00 €
	07.01.10.02	Outro		5.100,00 €
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		500,00 €
	07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA		100,00 €
	07.02.07	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100,00 €
04		DIVISÃO DE PLANEAMENTO E PROJECTO	362.735,00 €	
		DESPESAS CORRENTES		362.735,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		288.760,00 €
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		229.000,00 €
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		177.500,00 €
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		177.500,00 €
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		15.000,00 €
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		15.000,00 €
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		500,00 €
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		16.000,00 €
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		20.000,00 €
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		1.260,00 €
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		500,00 €
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		160,00 €
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		500,00 €
	01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		100,00 €
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		58.500,00 €
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		1.000,00 €
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		57.500,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		72.225,00 €
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		20.425,00 €
	02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		1.750,00 €
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		17.500,00 €
	02.01.02.02	Gasóleo		17.500,00 €
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE		100,00 €
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		175,00 €
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		500,00 €
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		50,00 €
	02.01.14	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		100,00 €
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		50,00 €
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		100,00 €
	02.01.21	OUTROS BENS		100,00 €
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		51.800,00 €
	02.02.01	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		50,00 €
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		100,00 €
	02.02.09	COMUNICAÇÕES		2.600,00 €
	02.02.10	TRANSPORTES		150,00 €
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00 €
	02.02.14	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		40.000,00 €
	02.02.15	FORMAÇÃO		4.000,00 €

N AL

Handwritten initials and signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials and signatures in blue ink at the top right of the page.

Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
	02.02.17	PUBLICIDADE		2.000,00 €
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		2.400,00 €
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		50,00 €
	02.02.23	OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		100,00 €
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		250,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.750,00 €
	06.02	DIVERSAS		1.750,00 €
	06.02.01	IMPOSTOS E TAXAS		1.700,00 €
	06.02.03	OUTRAS		50,00 €
	06.02.03.99	Diversas		50,00 €
05		DIVISÃO COMERCIAL E ATENDIMENTO	1.029.950,00 €	

DESPESAS CORRENTES			956.150,00 €
01		DESPESAS COM O PESSOAL	507.050,00 €
01.01		REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES	410.750,00 €
01.01.04		PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO	334.500,00 €
01.01.04.01		PESSOAL EM FUNÇÕES	334.500,00 €
01.01.06		PESSOAL CONTRATADO A TERMO	100,00 €
01.01.06.01		PESSOAL EM FUNÇÕES	100,00 €
01.01.08		PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	500,00 €
01.01.11		REPRESENTAÇÃO	2.150,00 €
01.01.11.02		Pessoal dos Quadros	2.150,00 €
01.01.13		SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	33.500,00 €
01.01.14		SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	40.000,00 €
01.02		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	6.800,00 €
01.02.02		HORAS EXTRAORDINÁRIAS	100,00 €
01.02.04		AJUDAS DE CUSTO	500,00 €
01.02.05		ABONO PARA FALHAS	5.700,00 €
01.02.12		INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	500,00 €
01.03		SEGURANÇA SOCIAL	89.500,00 €
01.03.03		SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	5.100,00 €
01.03.04		OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	3.900,00 €
01.03.05		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL	80.500,00 €
02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	358.950,00 €
02.01		AQUISIÇÃO DE BENS	24.600,00 €
02.01.01		MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	7.500,00 €
02.01.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	9.550,00 €
02.01.02.02		Gasóleo	9.500,00 €
02.01.02.99		Outros	50,00 €
02.01.04		LIMPEZA E HIGIENE	100,00 €
02.01.07		VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	1.000,00 €
02.01.08		MATERIAL DE ESCRITÓRIO	6.000,00 €
02.01.12		MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	50,00 €
02.01.14		OUTRO MATERIAL- PEÇAS	50,00 €
02.01.17		FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	250,00 €
02.01.18		LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	50,00 €
02.01.21		OUTROS BENS	50,00 €
02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	334.350,00 €
02.02.01		ENCARGOS DE INSTALAÇÕES	600,00 €
02.02.03		CONSERVAÇÃO DE BENS	250,00 €
02.02.05		LOCAÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA	2.800,00 €
02.02.09		COMUNICAÇÕES	17.200,00 €
02.02.10		TRANSPORTES	1.200,00 €

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		100,00 €
	02.02.14	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		50,00 €
	02.02.15	FORMAÇÃO		1.000,00 €
	02.02.17	PUBLICIDADE		2.000,00 €
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		50,00 €
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		50,00 €
	02.02.23	OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		29.000,00 €
	02.02.24	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		280.000,00 €
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		50,00 €
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		90.150,00 €
	06.02	DIVERSAS		90.150,00 €
	06.02.03	OUTRAS		90.150,00 €
	06.02.03.01	Restituições		40.000,00 €
	06.02.03.04	Serviços Bancários		50.000,00 €
	06.02.03.99	Diversas		150,00 €
		DESPESAS DE CAPITAL		73.800,00 €
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		73.800,00 €
	07.01	INVESTIMENTOS		73.800,00 €
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		100,00 €
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		100,00 €
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		73.500,00 €
	07.01.10.02	Outro		73.500,00 €
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		100,00 €
06		SECTOR DE MANUTENÇÃO	831.250,00 €	
		DESPESAS CORRENTES		665.850,00 €
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		148.600,00 €
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		109.000,00 €
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		72.500,00 €
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		72.500,00 €
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		13.000,00 €
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		13.000,00 €
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		500,00 €
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		11.000,00 €
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		12.000,00 €
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		2.300,00 €
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		1.650,00 €
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		50,00 €
	01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		500,00 €
	01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE		100,00 €
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		37.300,00 €
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		1.000,00 €
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		800,00 €
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		35.500,00 €
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		494.750,00 €
	02.01	AQUISIÇÃO DE BENS		282.000,00 €
	02.01.01	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		39.000,00 €
	02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		31.000,00 €
	02.01.02.01	Gasolina		3.000,00 €
	02.01.02.02	Gasóleo		3.000,00 €
	02.01.02.99	Outros		25.000,00 €
	02.01.04	LIMPEZA E HIGIENE		100,00 €
	02.01.07	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		1.500,00 €
	02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		150,00 €
	02.01.12	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		206.000,00 €
	02.01.14	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		50,00 €
	02.01.17	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		4.000,00 €
	02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		400,00 €

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Orgânica	Classificação económica	Designação	Montante	
			Orgânica	Económica
	02.01.21	OUTROS BENS		150,00 €
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		212.750,00 €
	02.02.01	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		5.500,00 €
	02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS		180.000,00 €
	02.02.09	COMUNICAÇÕES		2.350,00 €
	02.02.10	TRANSPORTES		150,00 €
	02.02.12	SEGUROS		20.000,00 €
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		50,00 €
	02.02.14	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA		50,00 €
	02.02.15	FORMAÇÃO		500,00 €
	02.02.17	PUBLICIDADE		500,00 €
	02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		50,00 €
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		50,00 €
	02.02.23	OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		3.500,00 €
	02.02.25	OUTROS SERVIÇOS		50,00 €
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		22.500,00 €
	03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		22.500,00 €
	03.03.05	MATERIAL DE TRANSPORTE		22.500,00 €
		DESPESAS DE CAPITAL		165.400,00 €
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		165.400,00 €
	07.01	INVESTIMENTOS		300,00 €
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		100,00 €
	07.01.06.02	Outro		100,00 €
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		100,00 €
	07.01.10.02	Outro		100,00 €
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		100,00 €
	07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA		165.100,00 €
	07.02.05	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEIRA		165.100,00 €
		Total das Despesas		12.631.300,00 €

Objetivo	Código da Classificação Econômica	Projeto/Ano	Número	Descrição	Forma de Financiamento	Fonte de Financiamento			Responsável	Data		EX	Valor Realizado ATE 100%	Valor Realizado Prior Outra vez	Despesa de Investimento (RESISAO)				Total Previsto
						AC	AA	PC		Início	Fim				Total	Definitivo	2014	2015	
244328	420701407	306	05	CONDUTAS AUTÓRIAS	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	8.000,00 €	
244329	420701407	306	05	CONDUTAS AUTÓRIAS	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	8.000,00 €	
24433	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		16.922,48 €	16.922,48 €	16.922,48 €	16.922,48 €	16.922,48 €	16.922,48 €	16.922,48 €	
24434	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		42.381,19 €	42.381,19 €	42.381,19 €	42.381,19 €	42.381,19 €	42.381,19 €	42.381,19 €	
24435	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		58.442,38 €	58.442,38 €	58.442,38 €	58.442,38 €	58.442,38 €	58.442,38 €	58.442,38 €	
24436	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24437	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24438	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24439	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24440	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24441	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24442	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24443	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24444	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24445	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24446	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24447	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24448	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24449	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24450	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24451	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24452	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24453	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24454	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24455	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	
24456	420701407	306	05	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SOM. DER.			04	04-04-2013	31-12-2013		100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	

Handwritten signatures and initials in the top right corner of the page.



Objetivo	Codigo da Classificacao Economica	Projeto Apoio Ano / Numero	Descricao	Forma de Financiamento	Fonte de Financiamento			Repressivel	Dias		Valor Realizado ATE / OUT	Deposito de Investimento (RETS/SAJ)				Total Parcial			
					AC	AA	FC		Inicio	Fim		Total	Definito	Ano em Curso (Financiamento)			Anos Seguintes		
														2014	2015		2016	Outros	
2433			SUB-SISTEMA ETIQUETA DE LAMINESES																
2433.3	020710407	16	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	28.000,00 €	28.000,00 €	21.000,00 €	11.000,00 €	21.000,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €	53.000,00 €		
2433.33	020710407	16	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	27.000,00 €	27.000,00 €	20.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	87.000,00 €		
2433.34	020710407	11	RAMAS	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	8.000,00 €		
2434			SUB-SISTEMA ETIQUETA DE BARROS E LUS																
2434.3	020710407	16	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	553.657,62 €	553.657,62 €	52.000,00 €	52.000,00 €	52.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €	791.657,62 €		
2434.33	020710407	16	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	553.657,62 €	553.657,62 €	52.000,00 €	52.000,00 €	52.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €	791.657,62 €		
2434.34	020710407	11	RAMAS	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	222.241,54 €	222.241,54 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €	452.241,54 €		
2434.34.1	020710407	11	RAMAS	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	222.241,54 €	222.241,54 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €	452.241,54 €		
2434.34.2	020710407	11	RAMAS	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	400,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	400,00 €		
2434.34.3	020710407	17	ESTACÕES ELEVATORIAS	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	5.000,00 €	5.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	9.000,00 €		
2434.35			SUB-SISTEMA DA ETIQUETA DE BELFA																
2434.35.1	020710407	27	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	6.000,00 €		
2435			SUB-SISTEMA COM SOLUÇAO INDIVIDUAL																
2435.3	020710407	16	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	500,00 €	1.000,00 €	500,00 €	500,00 €	3.000,00 €		
2435.31	020710407	16	REDES DE DRENAGEM	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	500,00 €	1.000,00 €	500,00 €	500,00 €	3.000,00 €		
2435.32	020710407	27	EQUIPAMENTO BÁSICO	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
2435.33	020710407	27	INQUINAS	SEM OBR			NO	04/04/2013	31/12/2013	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
2437			FERRAMENTAS E UTENSILIOS																
2437.1	020710407	07	FERRAMENTAS E UTENSILIOS	OUTRA			NO	04/04/2013	31/12/2013	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €	4.500,00 €		
2438			UNIDADE DE ÁGUA-INTERIORES																
2438.1	020710407	01	SUB-SISTEMA BERTININDOS	OUTRA			NO	04/04/2013	31/12/2013	822.222,58 €	822.222,58 €	371.500,00 €	100,00 €	371.500,00 €	100,00 €	100,00 €	2.071.222,58 €		
2441			SUB-SISTEMA BERTININDOS																
2441.0	020710407	18	RAMAS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	5.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	5.000,00 €	23.000,00 €		
2441.1	020710407	18	CAPTADORES DE ÁGUA	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	20.000,00 €	20.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	58.000,00 €		
2441.2	020710407	04	ESTACIÕES DE TRATAMENTO E POSTOS DE CLORAGEM	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €	20.000,00 €		
2441.3	020710407	05	ESTACIÕES ELEVATORIAS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €		
2441.4	020710407	06	RESERVATORIOS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	4.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	1.000,00 €	4.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	20.000,00 €		
2441.5	020710407	03	CONDUÇÕES AJUDADAS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €		
2441.6	020710407	02	REDES DE DISTRIBUIÇÃO	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	27.700,00 €	27.700,00 €	27.700,00 €	10.000,00 €	27.700,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	50.000,00 €		
2441.7	020710407	08	SUB-SISTEMA DE BARROS E LUS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	142.294,59 €	142.294,59 €	59.700,00 €	59.700,00 €	59.700,00 €	59.700,00 €	59.700,00 €	377.994,59 €		
2442			RAMAS																
2442.3	020710407	14	CAPTADORES DE ÁGUA	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	25.000,00 €	5.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	37.000,00 €		
2442.33	020710407	14	CAPTADORES DE ÁGUA	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	25.000,00 €	5.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	37.000,00 €		
2442.34	020710407	20	ESTACIÕES DE TRATAMENTO E POSTOS DE CLORAGEM	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	6.000,00 €		
2442.35	020710407	22	ESTACIÕES ELEVATORIAS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €		
2442.36	020710407	24	RESERVATORIOS	SEM OBR			NO	01/10/2013	31/12/2013	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	6.000,00 €		

19



19



Objetivo	Codigo da Classificacao Economica	Projeto Acao	Descricao	Forma de Financiamento			Repressivel	Dias		EI	Valor Realizado ATE-OUT.	Valor Realizado Prev Ota a Diz	Despesa de Investimento (RECEISAO)					Total Previsto
				Fonte de Financiamento				Ano em Curso (Financiamento)	Anos Seguintes									
				JC	AA	FC			Total				2014	2015	2016	Genes		
24433	02070407	30	CONDUTOS AUTOMAS										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	31	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	32	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	33	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	34	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	35	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	36	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	37	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	38	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	39	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	40	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	41	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	42	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	43	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	44	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	45	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	46	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	47	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	48	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	49	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	50	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	51	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	52	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	53	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	54	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	55	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	56	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	57	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	58	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	59	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	60	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	61	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	62	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	63	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	64	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	65	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	66	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	67	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	68	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	69	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
24433	02070407	70	REDES DE DISTRIBUICAO										1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00

MAPA DE PESSOAL 2013

Atribuições, Competências, Actividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.I.			C.T.T.R.			Carreira Actual	Categoria Actual
		Preenchidos	A ctar	Observações	Preenchidos	A ctar	Observações		
<p>Pessoal Dirigente-Constante no art.4.º do Decreto-Lei 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei 104/2006 de 07/06 e o aplicável constante da estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados, publicada Diário da República, n.º 70 de 9 Abril de 2008.</p> <p>Engenheiro (Ambiente) - Elaborar ou apoiar a elaboração de toda a documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, efectuar o controlo dos principais documentos do sistema de gestão da qualidade; liderar o tratamento das não conformidades do Sistema de Gestão da Qualidade; coordenar com os restantes serviços o tratamento das reclamações e ocorrências registadas no SMSB VC; elaborar o plano de auditorias dos SMSB VC; liderar a recolha do grau de satisfação dos clientes; apoiar as diversas Divisões na elaboração dos indicadores de desempenho dos processos associados às suas actividades; apoiar a Contabilidade na elaboração do relatório de desempenho dos SMSB VC; apoiar os Responsáveis Funcionais na análise dos dispositivos de monitorização e medição; reportar ao Presidente do Conselho de Administração o desempenho dos SMSB VC e as sugestões de melhoria; coordenar todas as actividades que possam introduzir alterações no Sistema de Gestão da Qualidade; liderar a comunicação com as entidades certificadoras; liderar o acompanhamento das auditorias realizadas ao Sistema da Qualidade dos SMSBVC.</p>	Licenciatura Adequada	3							
<p>Engenheiro (Civil) - Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidade de construção; concepção e realização de projectos de obras, tais como edifícios, preparando, organizando, e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação, concepção de projectos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de águas e esgotos, rede de incinção e rede de gás; concepção e análise de projectos de aruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudo se necessário, do terreno e do local mais adequado para a construção da obra; execução dos cálculos; assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada; e tendo em atenção factores 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 direcção técnica de obras; realização de visitas técnicas; colaboração e participação em equipas multidisciplinares para elaboração de projectos para obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; concepção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparação dos elementos necessários para lançamento de empenhadas nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.</p> <p>Engenheiro (Civil) - Opção Planeamento e Ambiente - Aquisição e tratamento de informação geográfica; Recolha, tratamento e interpretação de informação territorial através de métodos e técnicas de análise geográfica; Interpretação e representação de inter-relações territoriais de natureza ambiental, económica, social e cultural; Execução de análise e diagnóstico de problemas de âmbito territorial; Elaboração de propostas para a resolução de problemas no âmbito do ambiente, planeamento e desenvolvimento do território; Utilização de cartografia digital e de bases de dados na obtenção de mapas temáticos de apoio à decisão no âmbito do sistema de informação geográfica municipal; Emissão de pareceres no âmbito da sua área disciplinar; Apoiar outros sectores do Município em áreas da sua competência; Executar as tarefas ligadas ao seu campo disciplinar que lhe forem solicitadas pela Câmara Municipal. Adquirir, estruturar e gerir informação geográfica em ambiente SIG; Citar estruturas de dados para análise de problemas espaciais; Realizar operações de análise espacial; Produzir cartografia temática de apoio à decisão com recurso à utilização de ferramentas SIG; Colaborar na delimitação e na manutenção de geodatas base municipal.</p> <p>Engenheiro (Biológico) - Elaborar Programas de Monitorização da Qualidade da Água (PMQA) e Planos de Controlo Interno da Qualidade da Água (PCIQA), para o Sistema de Abastecimento de Água explorado pelos SMSB VC e Sistemas de Abastecimento de Água explorados pelas Juntas de Freguesia do Concelho; implementar e executar os PMQA e PCIQA, em colaboração com Laboratórios Externos e equipas de trabalho internas, com permanente troca de informação com laboratórios, autoridade de saúde, entidade reguladora (IRAR) e ministério do ambiente; planejar, acompanhar e controlar a qualidade dos processos de captação, tratamento, reserva e distribuição de água para consumo humano; planejar e implementar de acções correctivas e preventivas para tratamento de não -conformidades na qualidade da água, projecto de sistemas de tratamento e sua melhoria contínua; apoiar tecnicamente no controlo analítico das águas dos sistemas de abastecimento explorados pelas Juntas de Freguesia e na implementação e operar os respectivos processos de tratamento da água.</p> <p>Elaborar o Programa de Monitorização da Qualidade das Águas Residuais (PMQAR) e respectiva implementação e executar em colaboração com Laboratórios Externos e equipas de trabalho internas, com permanente troca de informação com laboratórios, entidades industriais, EG do sistema em alta (AdML) entidade reguladora e ministério do ambiente (DRAOT/CCDR); planejar, acompanhar e controlar a qualidade de diversas unidades depuradoras compactas (ETARs), Separadores O&G, Separadores HDE) e acompanhamento e avaliação de desempenho das ETARs Municipais exploradas pela AdML; acompanhar e avaliar a qualidade das águas residuais rejeitadas pelas Entidades Industriais nos coletores industriais; aconselhar e apoiar tecnicamente a implementação e melhoria dos processos de tratamento e autoccontrolo; planejar e implementar acções correctivas e preventivas para tratamento de não - conformidades na qualidade das águas residuais, projecto de sistemas de tratamento, e sua melhoria contínua</p>	Licenciatura Engenharia Ambiente	1					TECNICO SUPERIOR	TECNICO SUPERIOR	
		4	1						
	Licenciatura Engenharia Civil								
	Licenciatura Engenharia Civil (Opção Planeamento e Ambiente)	2							
	Licenciatura Engenharia Biológica	1							

Atribuições, Competências, Actividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.L.			C.T.T.R.			Carreira Actual	Categoria Actual		
		Preenchidos	Vagos	Aclarar	Observações	Preenchidos	Vagos			Aclarar	Observações
Engenheiro (Mecânico) - Estudo, concepção e elaboração de pareceres de projectos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao sector metalúrgico, metalomecânico e outros, tais como geração de energia, sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos e instalações para as indústrias químicas, agro-alimentares, equipamentos para a agricultura e minas e estruturas metálicas industriais, e participação na sua fabricação, montagem, manutenção e reparação; Escolha, elaboração das especificações dos materiais e componentes e definição das normas e códigos a aplicar; Planeamento e organização da produção e definição dos métodos e processos de fabrico e controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; Promoção e colaboração em acções de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; Colaboração no acompanhamento e gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário; Execução de trabalhos e desenvolvimento de actividades que visam a boa organização dos serviços; Elaboração de pareceres que fundamentam uma boa e correcta gestão autárquica.	Licenciatura Engenharia Mecânica	1									
Técnico Superior Direito - Seleccionar e analisar, em conjunto com os responsáveis funcionais, os diplomas legais aplicáveis aos SMSB VC; dá pareceres sobre recursos hierárquicos ou contenciosos bem como sobre reclamações que envolvam os SMSBVC desde que tal lhe seja determinado pelos seus órgãos ou pelo Director Delegado; dá pareceres sobre os projectos legislativos ou regulamentares de interesse para os SMSBVC; intervém e instrui em matéria jurídica os processos gratuitos respeitantes ao SMSBVC; dá parecer jurídico sobre todas as matérias de interesse para os SMSBVC desde que lhe seja solicitado pelo Conselho de Administração, pelo seu Presidente ou pelo Director Delegado; apóia os SMSBVC em estrita articulação com o Director Delegado nos assuntos que levantem problemas de ordem jurídica designadamente no que se refere a inquéritos e processos disciplinares.	Licenciatura em Direito	1	1						TÉCNICO SUPERIOR		
Técnico Superior Geografia - Definir as regras de recolha e registo da base de dados SIG; actualizar cartas e mapas em coordenação com as demais entidades; prestar apoio técnico aos outros sectores da Dnsa3; fornecer informação cadastral e topográfica, a pedido dos restantes sectores dos SMSB VC, entidades oficiais e municipais; apresentar propostas de desenvolvimento das tecnologias e de normalização dos procedimentos e materiais.	Licenciatura Geografia e Planeamento	1							TÉCNICO SUPERIOR		
Técnico Superior de Gestão - Assessorar os órgãos dos SMSB VC e as divisões; no desenvolvimento de estudos ou projectos económico-financeiros e Ambientais; elaborar e monitorizar os principais indicadores de Desempenho da entidade reguladora; recolher informações, elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais incorrecções detectadas em matéria ambiental; coordenar o plano de comunicações, com vista à correcta utilização dos recursos naturais; identificar oportunidades de melhoria, bem como a formulação das respectivas propostas.	Licenciatura Gestão	1									
Técnico Superior de Contabilidade e Administração - Assegura a escrituração dos registos de contabilidade relacionados com a entrada e saída de fundos para diversas entidades (operações de tesouraria); prepara e fornece elementos necessários ao controlo da execução orçamental, nomeadamente pela verificação de balancetes diários de tesouraria; elabora balancetes periódicos e outras informações contabilísticas.	Licenciatura em Contabilidade	3									
Técnico Superior - Funções consultivas de natureza científico-técnica exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, iniciativa e autonomia, assim como um domínio total da área de especialização e uma visão global de administração que permita a interligação de vários quadrantes e domínios de actividades, tendo em vista a preparação de tomada de decisão.	Licenciatura adequada	2									
Técnico Profissional de Arquivo - Incumbe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a colação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos	11º ano de escolaridade e curso de Técnico de arquivo de arquivo (ministério pela BAD); 11º ano de escolaridade e curso de Técnico profissional de arquivo (ministério pela BAD); 12º ano de escolaridade, curso profissional de Técnico de arquivo - nível III	1									
Técnico Profissional de Construção Civil - Identifica o projecto, o caderno de encargos e o plano de trabalho de obra; fiscaliza e acompanha obras municipais, quer por empreitadas, quer por administração directa; efectua tarefas de carácter técnico de estudo e concepção de projectos, tendo em atenção a constituição topológica dos terrenos e compartimentos do solo; elabora cadernos de encargos, normas de execução e especificações dos materiais; organiza, programa e dirige os estaleiros, prepara elementos de comunicação à obra e as fases de trabalho; analisa e avalia os custos de mão-de-obra materiais, fazendo o controlo orçamental.	12.º Ano Escolaridade/ Nível III adequado	7							ASSISTENTE TÉCNICO		
Desenhador - Executar e ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas e gráficos relativos à área de actividade dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executar as correspondentes antes finais, executar trabalhos de pormenorização em projectos de construção civil e arquitectura; executar desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não à construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; executar desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; executar a ampliação e redução de desenhos; efectuar o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros factores não especificados.	12.º Ano Escolaridade/ Nível III adequado	3							ASSISTENTE TÉCNICO		

Atribuições, Competências, Actividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.I.			C.T.T.R.			Carreira Actual	Categoria Actual	
		Preenchidos	A criar	Observações	Preenchidos	A criar	Observações			
<p>Técnico Profissional Higiene e Segurança - Execução de tarefas de aplicação de técnicas e dispositivos de segurança; colaboração nas acções visando a criação de atitudes e comportamentos de segurança por parte dos trabalhadores municipais; e a adopção ou aquisição de meios de protecção individual ou colectiva; execução de levantamentos e colaboração no estudo e detecção das condições de higiene e segurança dos diferentes locais de trabalho, procedendo à organização e ao carregamento informático dos dados correspondentes.</p> <p>Coordenador Técnico - Coordena e supervisiona as actividades desenvolvidas numa secção administrativa, designadamente as relativas às áreas de pessoal, contabilidade, expediente, património, e aprovisionamento, e outras de apoio instrumental à administração; distribui o trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos, emite directivas e orienta a execução das tarefas; assegura a gestão corrente dos seus serviços, equacionando a problemática do pessoal, designadamente em termos de carências de recursos humanos, necessidades de formação e progressão nas respectivas carreiras; afere ainda as necessidades de meios materiais indispensáveis ao funcionamento da secção; organiza os processos referentes à sua área de competências, informa-os, emite pareceres e minuta o expediente; atende e esclarece os funcionários, bem como pessoas do exterior sobre questões específicas da sua vertente de actuação; controla a assiduidade dos funcionários.</p> <p>Tesoureiro - Funções de chefia técnica e administrativa de tesouraria por cujos resultados é responsável. Realiza actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores. Coordena os trabalhos de tesouraria, cabendo-lhe a responsabilidade dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, para o que procede a levantamentos e depósitos, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário.</p> <p>Assistente Técnico - Desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e económico, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manêio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.</p> <p>Electrécista de Automóveis - Instala, conserva, repara e afina a aparelhagem e circuitos eléctricos de veículos automóveis e similares; executa as tarefas fundamentais do electricista em geral, mas em atenção às instalações eléctricas de veículos automóveis, o que requer conhecimentos específicos; utiliza condutores adequados e instala circuitos e aparelhagem eléctrica, tais como de sinalização acústica e luminosa, aquecimento, iluminação interior e exterior, ignição do combustível, de arranque do motor de geração, acumulação e distribuição de energia eléctrica; localiza e determina deficiências de instalação e de funcionamento e substitui ou repara platinados, reguladores de tensão, claxons, faróis, motores de arranque ou outros componentes eléctricos avançados; ensaia os diversos circuitos e aparelhagem e realiza as afinações necessárias ao seu correcto funcionamento.</p> <p>Mecânico Auto - Detecta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de válvulas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as vaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.</p> <p>Chefe de Limpeza - coordena e supervisiona todas as actividades desenvolvidas na área de recolha; distribui o trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos; elabora o roteiro diurno e nocturno relativamente ao percurso a efectuar pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, mirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas; procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste sector; elabora o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários; para efeitos de classificação de serviço, exerce a função de notador relativamente ao pessoal que lhe está adstrito; procede à anotação das faltas e entradas ao serviço do seu pessoal, disso dando conta ao seu superior hierárquico; participa a ocorrência de acidentes de trabalho; reporta ao superior hierárquico os dados estatísticos do desempenho das actividades; elabora informações e relatórios sobre o estado e necessidade de conservação ou substituição dos recipientes e das alterações necessárias face a novos condicionaisismos; dá conhecimento ao superior de eventuais irregularidades ocorridas durante o período de trabalho; procede à avaliação periódica da execução das tarefas atribuídas e elabora relatórios e informações para apreciação superior; elabora e actualiza o cadastro dos vários equipamentos urbanos para deposição de resíduos, localizados na área do Concelho de Viana do Castelo; exerce outras responsabilidades ajustadas e ou delimitadas por ordem de serviço ou despacho.</p>	12.º Ano Escolaridade/ Nível III adequado	1			1			ASSISTENTE TÉCNICO	ASSISTENTE TÉCNICO	
		Ensino Secundário								COORDENADOR TÉCNICO
		Ensino Secundário	3							
		Ensino Secundário	2							
		Ensino Secundário								ASSISTENTE TÉCNICO
		Ensino Secundário	22							ASSISTENTE OPERACIONAL
		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional				1				ASSISTENTE OPERACIONAL
		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional	1			1				ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL
		Escolaridade Obrigatória								

Atribuições, Competências, Actividades	Área de Formação Académica e /ou Profissional	C.T.T.L.			C.T.T.R.			Carreira Actual	Categoria Actual		
		Preenchidos	Vagos	A criar	Observações	Preenchidos	Vagos			A criar	Observações
Chefe de Armazém - Coordenar as actividades dos feixes de armazen e demais pessoal adstrito ao seu serviço; controlar a recepção e entrega de materiais; verificar guias de remessa, bem como a sua concordância com as requisições dos fornecedores; comunicar, através do registo de produto não conforme, todos os materiais que devido a diversos factores estejam obsoletos, em más condições de aplicação ou não estejam em conformidade com a requisição; emitir informação para reposição de stocks; zelar pelo acondicionamento e conservação de stocks de acordo com a sua natureza e características; promover e orientar a conferência de listagens de movimento de entradas, saídas e saldos; assegurar a boa execução operacional dos inventários.	Escolaridade Obrigatória	1									
Encarregado de Águas - Exerce funções de supervisão de um grupo de, no mínimo, 20 operários altamente qualificados e qualificados; é responsável pela afectação dos funcionários que supervisiona às diferentes obras em execução, coordenando-os no exercício das suas actividades; recebe dos responsáveis pelas equipas de trabalho as requisições de material, assim-as e leva-as ao conhecimento do respectivo superior hierárquico, que decidirá em conformidade; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiências ou irregularidades, planeando com este o trabalho a efectuar e recebendo deste as directrizes que devem orientar o trabalho; desloca-se às obras que lhe são adstritas, observando o seu andamento e providenciando a resolução de qualquer problema; poderá eventualmente sugerir, quando para tal for solicitado, a contratação de mão-de-obra específica, bem como proceder à inventariação das faltas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento das obras em execução; participar e descrever acidentes de trabalho e propor a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência.	Escolaridade Obrigatória	1									
Encarregado Parque Viaturas - Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis, procedendo à sua distribuição, afectação e controlo, de acordo com as necessidades dos diversos serviços municipais; supervisiona e orienta a actividade dos funcionários afectos à área dos transportes; assegura a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas que integram o parque; é responsável pelo cumprimento do regulamento interno e pelos bens e equipamentos adstritos à sua área; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence, pode assegurar a gestão corrente do pessoal, designadamente verificando as carências em recursos humanos, anotando as suas faltas; efectua o planeamento de manutenção preventiva das viaturas e equipamentos; controla a manutenção curativa realizada as viaturas e equipamentos realizados internamente e no exterior; efectua a recepção de novas viaturas e equipamentos; efectua a participação de acidentes de viação aos superiores hierárquicos.	Escolaridade Obrigatória	1									
Encarregado de Limpeza - Coordena e orienta a actividade de um grupo de trabalhadores dos serviços de higiene e limpeza da área a seu cargo, procedendo à distribuição das respectivas tarefas; orienta e supervisiona os trabalhos efectuados, verificando as condições de higiene e limpeza das instalações, de acordo com as instruções dadas; é responsável pelo cumprimento das regras de limpeza, bem como pelos bens e equipamentos que estão adstritos à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; em função dos princípios estabelecidos pela organização a que pertence pode comunicar e ou assegurar a solução de anomalias detectadas; pode informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas, dispensas, transferências, promoções e medidas disciplinares.	Escolaridade Obrigatória	2									
Cantoneiro Limpeza - Vigia, conserva e limpa um determinado troço da estrada, comunicando alívios de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; limpa valetas, compõe bernas e desobstrui aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; compõe pavimentos, efectuando reparações de calcetamento, apilamento de pedra mole ou derrame de massas betuminosas; executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada. Proceda à: Remoção de lixos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafariz; Remoção de lixeiras; Extirpação de enas.	Escolaridade Obrigatória	62	1								
Cabouqueiro - Executa os trabalhos de construção civil relativos à ampliação, remodelação e reabilitação das redes de drenagem e dos seus órgãos acessórios, bem como os relativos à execução dos ramais domiciliários; recolhe e fornece os dados necessários à actualização do cadastro das redes de drenagem e à actividade do sector, outras responsabilidades ajustadas e ou delegadas por ordem de serviço ou despachoExecuta a abertura de valas a fim de colocar a descoberto as canalizações para conserto, posteriormente volta a tapar a respectiva vala.	Escolaridade Obrigatória	10									



25

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

Atribuições, Competências, Actividades	Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.I.			C.T.T.R.			Carreira Actual	Categoria Actual
		Preenchidos	Vagos	A criar	Observações	Preenchidos	Vagos		
<p>Calçateiro - Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calcada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detectando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou de uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à detecção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lances a "fada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respectivos jelhos do talhe (calhamentos) e percupe-as até se negarem ou se estabelecerem adequadamente; dispõe nas calcadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos rectos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia; calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respectiva justaposição, fracturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.</p> <p>Canalizador - Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estão aféctos.</p> <p>Encarregado Brigada de Limpeza - coordena, orienta e controla a actividade dos cantoneiros de limpeza do respectivo sector; procede à afectação dos funcionários que supervisionam os diferentes trabalhos em execução, coordenando-os e acompanhando-os no exercício das suas actividades, bem como fazendo cumprir os regulamentos existentes; providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detectadas, sendo responsável pelas falhas de registo do material, comunicando eventuais desvios ao superior hierárquico; informa o superior hierárquico sobre férias, faltas e todas as questões relacionadas com o pessoal que coordena.</p> <p>Lubrificador Auto - Procede à lubrificação por pressão e ou gravidade dos pontos de máquinas ou equipamentos onde haja atrito, utilizando ferramentas apropriadas, óleos e massas lubrificantes com vista à conservação e normal funcionamento; estuda, de acordo com esquemas ou instruções recebidos, o processamento de trabalho a executar.</p> <p>Prepara o material e ferramentas a utilizar; coloca tabuleiros ou baldes nos locais indicados para recolha de desperdícios de óleo ou massa; desaperta os bujões de limpeza utilizando diversas ferramentas; limpa com trapos e desentopa os bicos e outras peças de lubrificação e deixa escorrer o óleo inutilizado; verifica e enche até à altura requerida os níveis de óleo existentes nos diversos órgãos das máquinas; muda lubrificantes nos copos, apoios, rolamentos, embraçagens, articulações, cartões e outros órgãos, utilizando almofolias, pistolas ou seringas de pressão; remove a massa usada com trapos; aperta os bujões com ferramenta apropriada; retira os tabuleiros ou baldes que contêm os desperdícios; por vezes, é incumbido de fazer pequenas afixações, apertar peças com folga ou chamar a atenção do encarregado para defeitos detectados a fim de serem reparados.</p> <p>Mecânico Contadores - Assegurar que a instalação e suspensão de contadores seja efectuada com elevado grau de eficiência, de forma a permitir um serviço baseado em critérios de qualidade.</p> <p>Operador de Estações Elevatórias - Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; põe em funcionamento as máquinas, tendo em atenção o objectivo da instalação; assiste e manobra os diversos aparelhos destinados ao tratamento de águas limpas e residuais, como sejam dosadores de cloro, polielectrólito, cal e outros, baseando-se em determinadas especificações e vigia a sua actividade mediante indicadores apropriados; recebe instruções superiores sobre funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; coordena o funcionamento de todos os mecanismos; transmite a outras áreas instruções superiores e qual o tipo de manobras a executar; efectua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal, níveis e regista os dados obtidos; vigia, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; automatiza o funcionamento das bombagens, optimizando o consumo de energia; realiza o controlo automático dos consumos por zonas e edita os balanços de exploração; ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detectando e corrigindo eventuais deficiências; cuida da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas utilizando massas consistentes ou outros materiais adequados, e toma em atenção normas de prevenção de acidentes; colabora em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e eléctricas; comunica superiormente as anomalias ocorridas.</p> <p>Limpa - Colectores - Executa os trabalhos de desobstrução e limpeza de colectores, de sarjetas e seus ramais e de limpeza de fossas.</p> <p>Fiscal de Limpeza Urbana - fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública; fiscaliza e promove a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais; promove a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas pluviais; participa nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas; colabora com outros serviços e organismos que actuem no âmbito da higiene pública; verificação das reclamações e ocorrências registadas nos SMSBVC das respectivas áreas; fiscalizar as actividades de recolha e transporte de Resíduos Urbanos e de Higiene Urbana; coordena a execução de tarefas e recursos necessários ao cumprimento de despachos e/ou deliberações; participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas; efectuar a verificação das reclamações e ocorrências das respectivas áreas; verificar a adequação das instalações para a colocação de equipamentos de recolha; detectar infracções aos regulamentos Municipais de RSU e Higiene Limpeza Urbana.</p>	<p>Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional</p> <p>6</p> <p>Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional</p> <p>24</p> <p>3</p> <p>Escolaridade Obrigatória</p> <p>6</p> <p>Escolaridade Obrigatória/ 2 anos Experiência ou Carteira Profissional</p> <p>1</p> <p>Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional</p> <p>2</p> <p>Escolaridade Obrigatória</p> <p>1</p> <p>Escolaridade Obrigatória</p>								

Atribuições, Competências, Actividades		Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.I.			C.T.T.R.			Carreira Actual	Categoria Actual
			Preenchidos	Vagos	A criar	Observações	Preenchidos	Vagos		
Fiscal de Leituras e Cobrança - Faz cumprir os regulamentos, posturas, editais e demais normas em vigor no âmbito da sua competência de fiscalização da leitura de contadores de consumos; informa e verifica o fundamento de reclamações dos consumidores; informa os serviços de fatos anómalos e faz relatórios da atividade da sua área.		Escolaridade Obrigatória	1							
Leitor-Cobrador - Manter os terminais de leitura actualizados; registar e comunicar eventuais reclamações dos clientes; identificar e comunicar situações referentes a problemas nas instalações dos clientes; manter os rotómetros actualizados com as entradas e saídas de clientes; efectuar a leitura dos consumos dos clientes; actualizar eventuais dados referentes às instalações dos clientes.		Escolaridade Obrigatória	7	1						
Pedreiro - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afectos.		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional	3	1						
Serralheiro Civil - Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Mecânicos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marrelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos.		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional	3							
Pintor Auto - Executa a pintura de carroçaria de automóveis, de outros veículos e de máquinas, utilizando materiais, ferramentas e equipamentos específicos; ocupa-se da pintura de automóveis e outras máquinas; procede à limpeza e lixagem das superfícies a pintar; coloca o carro ou a máquina na posição mais adequada; verifica e corrige, se necessário, determinadas características dos materiais a empregar, como o seu grau de fluidez e cor; aplica à pistola, uma demão de primário, seguida de betunagem, emassamento e passagem à lixa de água, nas superfícies a regularizar; aparelha, com um dispositivo de pulverização similar, as áreas já alisadas e passadas à lixa;		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional	1							
Aplica as demãos de esmalte pretendidas, manejando uma pistola, e fricciona a última camada com um pano e massas de polir até obter uma superfície completamente lisa, polida e brilhante; procede ao acabamento, estendendo o polish com um pano e friccionando com um outro; aplica uma última camada de pomada e puxa o lustro, a fim de proteger a carroçaria da acção dos agentes atmosféricos; por vezes, utiliza uma instalação para pintura electrostática.		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional	4							
Trolha - Levanta e reveste maço de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral so assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de catação a pincel ou com outros dispositivos.		Escolaridade Obrigatória/ Experiência ou Carteira Profissional	19	1						
Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detectadas nas viaturas, pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.		Escolaridade Obrigatória e Habilitação Condução Adequada								

Atribuições, Competências, Actividades

Área de Formação Académica e/ou Profissional	C.T.T.I.			C.T.F.R.			Categoria Actual	Categoria Actual
	Preenchidos	Vagos	A criar	Preenchidos	Vagos	A criar		
<p>Motorista de Pesados - Conduz veículos de elevada tonalagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; coloca o veículo em funcionamento accionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o volante, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e pedões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina os veículos antes, durante e após o trajecto, providenciando a colocação da cobertura da de protecção sobre os materiais e arumando a carga para prevenção de eventuais danos; acciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a vatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições; cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; efectua pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.</p> <p>Auxiliar Administrativo - Assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual, quando for caso disso, procede à venda de senha para utilização das instalações; providencia pelas condições de azeite, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.</p> <p>Auxiliar de Serviços Gerais - Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.</p> <p>Fiel de Armazém - Recaba, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escreva as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e aruma-os e retira-os para fornecimento.</p> <p>Telefonista - Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite ou transmite aos telefones internas chamadas recebidas; presta informações, dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos C.T.I. ou T.L.P.</p> <p>Especialista de Informática - Conceber e desenvolver a arquitectura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objectivos 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 de informação; realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e a especificação e contratação de tecnologias 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 projectados.</p> <p>Técnico de Informática - Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilizado, assegurando a respectiva manutenção e actualização; gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; planificar a exploração, parametrizar a acionar o bom funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desenvolver as acções de regularização requeridas; zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desenvolver e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas. Projectar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado, elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; desenvolver e efectuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correcto funcionamento e realizar a respectiva documentação e manutenção; 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 micro-informática disponíveis. Incumbem 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 micro-informática.</p>							ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE OPERACIONAL
Escolandade Obrigatória	2							
Escolandade Obrigatória	3	1						
Escolandade Obrigatória	2							
Escolandade Obrigatória	2							
Licenciatura Informática ou afins							Informática	Informática
Formação adequada	2							
	227	12	1	0	4	0	0	0

[Handwritten signatures in blue and black ink]

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE

(VITOR MANUEL CASTRO DE LEMOS)

1º VOGAL

(JOAQUIM LUIS NOBRE PEREIRA)

2º VOGAL

(ANA MARGARIDA RODRIGUES FERREIRA DA SILVA)

PLANO DE ACTIVIDADES E ORÇAMENTO 2013