

20

GRANDES OPÇÕES DO
PLANO E ORÇAMENTO

MAPA DE PESSOAL





Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Pinto", "PLM", and "Luisa" with a signature.

PLANO E ORÇAMENTO 2016

Nos termos da alínea c) do n.º1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, cabe à Câmara Municipal *"elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal as opções do plano e a proposta de orçamento"* e de acordo com a alínea a) do n.º1 do artigo 25.º do mesmo diploma, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, *"aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento"*.

Ainda de acordo com o n.º1 do artigo 45.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro (Lei das Finanças Locais) *"o órgão executivo apresenta ao órgão deliberativo até ao dia 31 de outubro de cada ano a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte"*.

Nos termos do n.º1 do artigo 46.º da Lei das Finanças Locais, o Orçamento Municipal inclui, entre o mais, *Relatório que contenha a apresentação e a fundamentação da política orçamental proposta, incluindo a identificação e descrição das responsabilidades contingentes*.

Foi cumprido o Estatuto do Direito de Oposição e bem assim foi ouvido o Conselho Municipal da Juventude, nos termos legais e regulamentares previstos.

Assim, em cumprimento daquelas disposições legais e ainda do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), na sua atual redação, a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro vem apresentar e fundamentar as Opções do Plano e o Orçamento do Município para 2016.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Bento", "Elm", and "Liliane".

1. ENQUADRAMENTO DAS GOP'S E ORÇAMENTO

As **Grandes Opções do Plano** e o Orçamento são os principais documentos que fundamentam a atividade global do Município.

Enquadradas nas estratégias de consolidação, de rigor e de desenvolvimento local – e tendo como pano de fundo um quadro macroeconómico ainda adverso – as Grandes Opções do Plano para 2016 visam concretizar os compromissos assumidos com os nossos concidadãos, dando continuidade ao processo de desenvolvimento sustentado do concelho.

Numa lógica de solidariedade e de benefício coletivo [e já no segundo ano de aplicação], por força da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto, o Município contribui obrigatoriamente para o Fundo de Apoio Municipal (FAM), com o valor anual de 115.824,00€, [durante 7 anos].

O novo quadro de apoio europeu - PORTUGAL 2020 [em sintonia com a EUROPA 2020] – está orientado prioritariamente para o reforço da competitividade das empresas e para a promoção do emprego, com muitas limitações para as autarquias, com impacto nas políticas municipais.

Neste quadro, apresentamos uma proposta que, enfrentando as dificuldades e constrangimentos conjunturais, consagra, uma vez mais, a nossa inalienável opção pela garantia de uma **gestão rigorosa, criteriosa, eficaz e eficiente dos recursos** que a todos pertencem.

2. O MUNICIPIO

O Município de Oliveira do Bairro tem vindo a registar um **crescimento** acentuado em termos populacionais, facto a que não é alheia a estratégia política que vimos seguindo.

Com apoio no anterior Quadro (QREN – 2007-2014), e dando por concluída a resposta cabal à Carta Educativa em matéria de investimento, destacamos a conclusão, do Centro Escolar da



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Acácio Azevedo', 'L. V. Azevedo', and others.

Mamarrosa e reabilitação/ampliação da EB23 Dr. Acácio Azevedo, em Oliveira do Bairro.

Também concluído, e com financiamento naquele quadro comunitário de apoio, o Centro de Saúde de Oliveira do Bairro vem assegurar que a prestação de cuidados de saúde se faça em instalações condignas e adequadas, numa lógica promotora da saúde.

Destaque ainda para a conclusão da execução de um parque infantil [no Parque da Vila], no Troviscal.

3. AÇÕES A DESENVOLVER

No quadro da **construção de uma administração de proximidade e sustentável**, mobilizando energias e sinergias, em 2016 continuarão a ser implementados projetos e iniciativas, abrangendo todas as áreas de responsabilidade do Município: **educação, cultura, juventude, ação social, economia e empreendedorismo...**, procurando dar respostas eficazes para os problemas e aspirações concretas da população, sem prejuízo da racionalização de recursos, face às condicionantes de natureza económica e financeira.

Não obstante as limitações para as autarquias em aceder aos fundos europeus, não deixaremos de estar atentos, a cada momento, às possibilidades do Quadro Comunitário de Apoio 2014/2020, com vista à concretização de novos investimentos de importância estratégica e, mesmo com menos recursos, iremos ter em conta **obras de proximidade** nas freguesias.

Daremos particular ênfase à **reabilitação urbana e requalificação rodoviária**, em prol da vitalidade, competitividade e atratividade das zonas urbanas do concelho.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "PC-e", "ELIA", and "Lilodue".

Manteremos atenção permanente sobre as obras edificadas, assegurando o acionamento de garantias contratuais sempre que tal se revele necessário [em 2015 foram já acionadas garantias referentes à construção de dois polos escolares, facto que terá o seu impacto no Orçamento de 2016, previsivelmente no início do ano].

Concluída a **2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal** de Oliveira do Bairro [em vigor desde 11 de agosto de 2015], daremos especial atenção à **compra de terrenos para ampliação dos espaços de atividades económicas.**

No quadro de investimentos do **Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIRA** [contrato que define os termos e condições do apoio ao programa de ação da CIRA e os compromissos desta entidade em termos de investimentos, metas e resultados a alcançar] encontram-se previstos, para Oliveira do Bairro, os seguintes investimentos:

- **Reabilitação e ampliação da EB23 Dr. Fernando Peixinho, em Oiã;**
- **Centro de Saúde – Extensão da Palhaça** [sem comparticipação por ora contratualizada];
- **Unidade de Saúde Familiar – Freguesia de Bustos, Troviscal e Mamarrosa** [sem comparticipação por ora contratualizada];
- Implementação de medidas de **eficiência energética nas Piscinas Municipais.**

Para além destes investimentos terão ainda impacto no orçamento para 2016 e seguintes, projetos intermunicipais (cofinanciados), entre os quais: **Baixo Vouga Lagunar; Prevenção e Gestão de Riscos e Inovação, Empreendedorismo e Emprego.**



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R. C. do', 'ELM', and 'Liliane'.

Numa lógica intermunicipal, com impacto municipal, destaque para os projetos a desenvolver em matéria de **modernização administrativa** (cofinanciados por fundos europeus):

- RAPIs – Partilha e Integração de Serviços
- Iniciativas de Modernização Administrativa previstas no Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIRA:
 - ✓ Catálogo de serviços da administração pública de relevância local;
 - ✓ Atendimento partilhado [pretende garantir acessibilidade digital];
 - ✓ Serviços digitais [digitalização e webização integral dos serviços incluídos no catálogo, com recurso à infraestrutura *cloud*];
 - ✓ Serviços partilhados [partilha do conhecimento e adoção de infraestruturas partilhadas (aplicações *cloud*, *e-mail*, *web*, *storage*, *backup*), serviços partilhados (áreas técnicas especializadas) e ao nível das compras públicas, potenciando ganhos de escala na região] e a
 - ✓ Capacitação institucional e promoção e divulgação de resultados.

Ainda no quadro da modernização e simplificação administrativa, enfoque para a instalação de **Espaços do Cidadão** no concelho [em Oliveira do Bairro, Oiã, União das Freguesias de Bustos, Troviscal e Mamarrosa e na Palhaça, num total de 4 EdCs], através dos quais, com recurso a mediadores de atendimento digital, é assegurado o acesso aos serviços públicos digitais a toda a população.

Os Espaços do Cidadão apresentam indubitável interesse municipal pelos benefícios que podem trazer aos munícipes em termos de desburocratização e poupança de tempo útil, constituindo por isso, uma forma de potenciar o desenvolvimento do concelho. Para além disso, promovem a



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'PB', 'ELNA', and 'Liliane'.

literacia digital da população, a qual é garantida através do modo muito específico de atendimento – o atendimento digital assistido – com o qual se procura, de forma pedagógica, capacitar o cidadão a interagir digitalmente com a Administração Pública.

Ainda nesta vertente, sublinhar a importância do projeto “**Oliveira do Bairro em Rede – Rede +**”, no âmbito do Sistema de Apoios à Modernização Administrativa, cuja implementação se encontra já **concluída**, com ganhos claros em matéria de redução de custos, desmaterialização e simplificação de processos, redução do tempo de resposta e maior acessibilidade aos serviços por parte de cidadãos e empresas.

Em 2016 continuaremos a colocar especial ênfase na **Educação**. Somos hoje um **território educativo de excelência** que acredita na importância do conhecimento como pilar estratégico para o progresso cultural e social, para o crescimento económico e para o combate às desigualdades sociais.

Garantimos a manutenção e apetrechamento das Escolas do Pré-escolar, 1.º 2.º e 3.º Ciclos; asseguramos as atividades de enriquecimento curricular e investimos de forma significativa no programa de ação social escolar, materializado no apoio para aquisição de livros e material escolar, refeições e transportes escolares.

Destacar ainda a **descentralização de competências** nesta área, que se traduzirá num reforço da autonomia das escolas, designadamente no âmbito da organização pedagógica e administrativa, constituindo-se como fator determinante para a qualidade da Educação.

Continuaremos também a acompanhar bem de perto o **Instituto Profissional da Bairrada**, enquanto parte instituidora da Fundação Comendador Almeida Roque.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Bodo', 'Ela', and 'Lilodue'.

Mantemos para 2016 a aposta na **cultura**, em todas as suas dimensões, através de um conjunto de ações, desde as artes do espetáculo, até à promoção do livro e da leitura e conservação do património, reforçando a coesão social.

Continuaremos a promover uma agenda cultural diversificada e plural, tendo no **Quartel das Artes** o ponto alto da nossa ação.

Continuamos a apostar em ações de cariz diversificado: Férias Desportivas, Festa da Criança, 65 em Festa, Viva as Associações...

Destacar a ExpoBairrada, que se apresenta com uma imagem renovada e uma qualidade e dinâmica crescentes.

Daremos continuidade à **Feira de Ciência**, que contou este ano a sua 1.^a edição [organizada com o apoio do IEC] e que surge na sequência do reconhecimento do Município como Cidade Europeia de Cultura Científica, pelo projeto europeu PLACES. Esta atividade [com reconhecido êxito] reuniu várias entidades e personalidades do meio científico, educativo e empresarial, procurando aproximar temáticas, investigadores e comunidade, promovendo a divulgação da cultura e conhecimento científico.

Pretendemos também dar continuidade à Festa **da Juventude**, enquanto espaço de encontro e de criação de conteúdos culturais e artísticos, mas simultaneamente fator de aproximação e envolvência local.

Destaque ainda para o projeto **Alameda Viva** [com a parceria da ACIB], cujo principal objetivo é a dinamização cultural, social e comercial da Alameda da Cidade, envolvendo o tecido associativo, a comunidade e o comércio local. Agita-se o centro de Oliveira do Bairro, fazendo com que a população desfrute mais dos espaços públicos que a cidade oferece, ao mesmo tempo que se



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Rocio', 'Elena', and 'Liliana'.

procura impulsionar a economia local, dando a conhecer os serviços e produtos que se podem encontrar no comércio da cidade, atraindo, simultaneamente, a população de todas as idades à rua, proporcionando-lhes experiências culturais e promovendo o encontro e a vivência do espaço público.

À semelhança deste ano, e seguindo uma estratégia de dinamização cultural e revitalização da cidade de Oliveira do Bairro, continuaremos a celebrar as **Festas da Cidade**.

O apoio ao **movimento associativo e às IPSS e o trabalho em rede são importantes**, mas também a ação direta da câmara municipal se revela imprescindível.

Damos, por isso, atenção permanente à **dimensão social**, pensando sempre nas pessoas e nas ofertas sociais (alimentação, habitação, saúde, segurança, desporto e bem-estar).

Mantem-se, igualmente, um conjunto de ações e medidas tendentes à minimização e redução das assimetrias sociais existentes, intervindo nos grupos sociais mais carenciados. Destacamos nesta área os **apoios habitacionais e ao arrendamento**; o **acesso ao desporto** (aprendizagem gratuita de natação para todas as crianças em idade pré-escolar inscritas na rede pública e privada concelhia), a **promoção de estilos de vida saudáveis** (através de vários projetos); o **apoio alimentar** a todas as crianças que frequentam as escolas públicas do ensino pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico; a **atribuição de bolsas de estudo aos alunos do ensino superior economicamente desfavorecidos**; o **TOB**, entre tantos outros serviços que continuam a revelar-se essenciais e, por isso, continuam a merecer um apoio expressivo.

Em 2016, as Opções passam também e necessariamente pela **promoção do emprego e da Solidariedade Social**, quer através do apoio ao empreendedorismo e economia local [Gabinete



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Alameda', 'ELIAS', and 'Liliane']

de Apoio ao Investidor], quer através de medidas como o **Gabinete de Inserção Profissional [GIP]** - serviço credenciado pelo IEFP para prestar apoio a desempregados, no percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, promover o acesso às oportunidades educativas e formativas e desenvolver uma atitude empreendedora de abordagem ao mercado de trabalho, em estreita cooperação com as unidades locais do IEFP – Centros de Emprego e Formação Profissional.

Ainda neste âmbito, relevo para a parceria no âmbito do RSI (Rendimento Social de Inserção) e a integração nos serviços da CMOB de várias pessoas através dos Contratos de Emprego Inserção (CEI, CEI+ e CEI+Deficientes).

No atual quadro de recuperação da atividade económica é também fundamental dinamizar **políticas de incentivo ao investimento e empreendedorismo**.

Destaque neste âmbito para a **Incubadora de Empresas**, projeto que resulta de uma parceria entre a CIRA e a Universidade de Aveiro, e que visa impulsionar o desenvolvimento social e económico do concelho, atraindo empreendedores e garantindo o suporte necessário à formação de empresas sólidas, autossuficientes e criativas, capazes de colaborar no crescimento do concelho, da região e do país. À data está em curso procedimento para aprovação de regulamento de funcionamento e de gestão da IERA - Polo de Oliveira do Bairro.

Mantemos os **incentivos à fixação de empresas**, mormente ao nível da isenção e redução de taxas urbanísticas, e bem assim através do programa **FINICIA** (programa que facilita o acesso a soluções de financiamento e assistência para projetos empresariais diferenciadores, próximos do mercado ou com potencial de valorização económica)



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Continuamos a reduzir a carga fiscal sobre as pessoas e as empresas, baixando mais uma vez a **Derrama e estando a taxa de IMI no seu valor mínimo**, num claro sinal de responsabilidade social e de incentivo à economia.

Em matéria de **mobilidade**, depois da implantação da Rotunda da Zona Industrial de Oiã – que trouxe maior fluidez e segurança, eliminando os congestionamentos de trânsito – destaque para duas obras estruturantes para Oliveira do Bairro previstas no Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes da Região de Aveiro (**PIMTRA**) – o **Nó de ligação à A1** (a acontecer entre o nosso concelho e o de Anadia) e a **extensão da ligação da variante 235 ao Nó da rotunda da A17** (em Mamodeiro – Aveiro).

4. APRESENTAÇÃO GERAL DO ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2016

A proposta de Orçamento para 2016 foi elaborada de acordo com as regras do POCAL (Plano Oficial de Contas das Autarquias Locais), bem como as regras previstas no artigo 40º e seguintes da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro e demais diplomas, normas e regulamentos que incidem sobre a gestão autárquica.

Em relação à elaboração do “Quadro Plurianual Municipal”, previsto no artigo 44.º da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro, de referir que os elementos constantes do documento referido são regulados por decreto-lei, a aprovar. Até à presente data não foi publicado, pelo que, não são conhecidas as regras para elaboração deste documento. Assim sendo, é entendimento da Associação Nacional de Municípios Portugueses, que acompanhamos, não estarem criadas as condições legais para o cumprimento do artigo 44.º da referida lei, por omissão legislativa do Governo.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and notes in blue ink, including "Receita" and "Elas".

O Orçamento Municipal que ora se apresenta, espelha, uma vez mais, rigor e exigência, no controlo das despesas de funcionamento por um lado, e na aplicação dos recursos disponíveis, por outro, evidenciando, outrossim, a garantia do cumprimento do limite da dívida total.

Continuamos a reduzir a dívida de médio e longo prazo à Banca, o que acontece nestes últimos anos.

4.1. - A Receita

As Receitas provenientes dos Fundos Municipais traduzem-se nos valores inscritos no orçamento de 2015 [por ainda não ser conhecida a proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2016]:

Descrição	Montante
Fundo de Equilíbrio Financeiro	5.598.963,00 €
Fundo Social Municipal	350.128,00 €
Participação variável no IRS	624.073,00 €
Total	6.573.164,00 €

4.1.1. - Receitas Globais

O valor previsto para o Ano 2016 é de 18.008.665,00 €.



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P. Bodo', 'ELIA', and 'L. Gomes'.

4.1.2. - Receita Corrente

Para o ano 2016, a previsão é de 14.381.925,00 € e representa 79,90% da previsão do Orçamento de Receita Global.

4.1.3. - Receita de Capital

Para o ano 2016, a previsão é de 3.626.740,00 € e representa 20,10% da previsão do Orçamento de Receita Global.

4.2 – A Despesa

4.2.1 - As DESPESAS CORRENTES PREVISTAS, no montante de 11.715.319,00 €, representam 65,10% da previsão do Orçamento da Despesa Global de 18.008.665,00 €.

4.2.2 – As DESPESAS DE CAPITAL PREVISTAS, no montante de 6.293.346,00 €, representam 34,90% do Orçamento da Despesa Global de 18.008.665,00 €.

4.2.3 – A DISTRIBUIÇÃO DAS DESPESAS GLOBAIS PREVISTAS no montante de 18.008.665,00 €, será no Ano de 2016 a seguinte:

Designação	Correntes	Capital	Total
Assembleia Municipal	31.880,00 €	-	31.880,00 €
Câmara Municipal	11.581.439,00 €	5.239.022,00 €	16.820.461,00 €
Operações Financeiras	102.000,00 €	1.054.324,00 €	1.156.324,00 €
Total Geral	11.715.319,00 €	6.293.346,00 €	18.008.665,00 €



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and notes in blue ink:
- Top left: "R. Sede"
- Top right: "ELISA"
- Middle: "Liliane"
- Bottom right: "G"

De realçar que o diferencial entre a receita e a despesa corrente (2.666.606,00 €) é bastante substancial, o que diz bem da **saúde financeira** do Município e da sua **capacidade de investimento**.

5 – Mapa das entidades participadas

5.1 - Entidades Societárias

Denominação Social da Entidade Participada	Sede	NIF	Valor Participação	%
ERSUC-Emp Res.Sólidos Coimbra	Coimbra	503004405	73.100,00 €	0,86%
LUSITANIAGAS-Comp Gas Centro	Aveiro	502761024	19.280,00 €	0,90%
SIMRIA-Saneam Int.Municip.Ria	Aveiro	503929441	184.710,00 €	1,10%
Águas da Região de Aveiro	Aveiro	509107630	441.000,00 €	2,94%
WRC - Agência de Desenvolvimento Regional, SA	Curia	506053628	7.500,00 €	0,55%



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Rêdo", "ELM", and "Liliane".

5.2 - Entidades Não-Societárias

Denominação Social	Sede	NIF	Quotizações 2016
Associação Nacional de Municípios Portugueses	Coimbra	501627413	4.781,35 €
CIRA - Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro	Aveiro	508771935	21.160,00 €
Associação de Municípios do Carvoeiro-Vouga	Albergaria a Velha	501816267	-----€

5.3 - Fundações

Denominação Social	Sede	NIF	Comparticipação Anual
Fundação Comendador Almeida Roque	Oliveira do Bairro	509039812	300.000,00 €

6 – Responsabilidades Contingentes

Para efeitos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, consideram-se responsabilidades contingentes «possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Rêdo", "Elva", and "Liliane"]

controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque: i) Não é provável que um exfluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou ii) O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.» (Cfr. alínea i) do artigo 2.º).

Existem alguns processos judiciais em curso movidos contra o Município, em que não é possível determinar o desfecho previsível dos mesmos, sendo que há a convicção de que, na sua grande maioria, a decisão será favorável à autarquia, não se prevendo que resultem das decisões impactos financeiros relevantes para o município. (Cfr. Mapa I)

7 - Mapa de Pessoal

A proposta de mapa de pessoal para 2016 identifica o número e o perfil dos recursos humanos necessários para assegurar a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos, as competências e tendo por base os recursos financeiros disponíveis do Município de Oliveira do Bairro.

Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução, sendo aprovado pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

O mapa de pessoal do Município de Oliveira do Bairro deve conter, de acordo com o exigido pelo n.º 2 do artigo 29.º da lei supra mencionada, a indicação do número (máximo estimado) de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades,



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Alfredo", "Ema", and "Luisa".

caracterizados em função:

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

A estrutura do mapa de pessoal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Oliveira do Bairro, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, as nomeações definitivas e as comissões de serviço. Atenta a sua natureza, não inclui as prestações de serviços.

O mapa de pessoal traduz a previsão dos recursos humanos que se estimam necessários, anualmente, para a prossecução das atribuições e atividades do Município, referenciando assim, os objetivos a alcançar através de um posto de trabalho, bem como o cargo ou categoria que correspondem a tal posto, as habilitações necessárias para o seu desempenho, bem como a caracterização do perfil funcional de cada uma das carreiras/categorias.

O Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro, para o ano de 2016, encontra-se estruturado e organizado conforme o documento em anexo (Anexo I).



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Rêde", "Gigere", "ELN", and others]

Importa esclarecer que o mapa de pessoal não se confunde com o efetivo municipal, nem mesmo o número previsto como postos de trabalho ocupados: o mapa é uma mera previsão de postos de trabalho e, portanto, não corresponde necessariamente ao número de trabalhadores ao serviço.

Com efeito, existem postos de trabalho que estão “virtualmente” ocupados: por exemplo, um trabalhador em mobilidade intercarreiras “ocupa” dois postos de trabalho, um na carreira originária e outro na carreira onde se encontra em mobilidade pelo período em que estiver nessa condição; também um trabalhador que se encontre em mobilidade noutro organismo mantém ocupado o “seu” posto de trabalho no mapa pelo período em que se encontrar em mobilidade; um terceiro exemplo são os trabalhadores em licença inferior a um ano que, apesar de não se encontrarem ao serviço, mantêm o seu posto de trabalho ocupado pelo período da licença, o qual apenas se liberta no caso de a licença exceder o período de um ano.

Pretende-se também fornecer informação útil, acerca do conteúdo e requisitos, competências e responsabilidades de cada função.

E, de igual modo, dar um contributo para a perceção do funcionamento global da organização e da forma como as várias funções se relacionam.

A caracterização dos postos de trabalho por atividade dos trabalhadores do Município de Oliveira do Bairro, resulta da necessidade de verificar/conhecer os postos de trabalhos existentes, tendo como consequência um documento de apoio para a definição dos conteúdos funcionais, concursos e futuras contratações, sendo atualizado e adaptado conforme as necessidades e as mudanças ocorridas nos serviços municipais. (Cfr. Anexo II)



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

8 - Conclusão

Nesta proposta apresentamos as Grandes Opções do Plano e do Orçamento para 2016, conscientes das **exigências** que deles decorrem, mas também com a certeza de que, com **trabalho e o envolvimento de todos**, atingiremos as metas traçadas e os resultados esperados. Este é um documento **de rigor e contenção**, marcado por um quadro conjuntural mutável, que coincide com o encerramento de todos os projetos cofinanciados pelo QREN e o início de um novo Quadro (2014-2020), que está principalmente direcionado para a atividade económica, com condicionantes que limitam a capacidade eficiente da intervenção do poder local, o que justifica, assim, a redução do valor do orçamento para 2016.

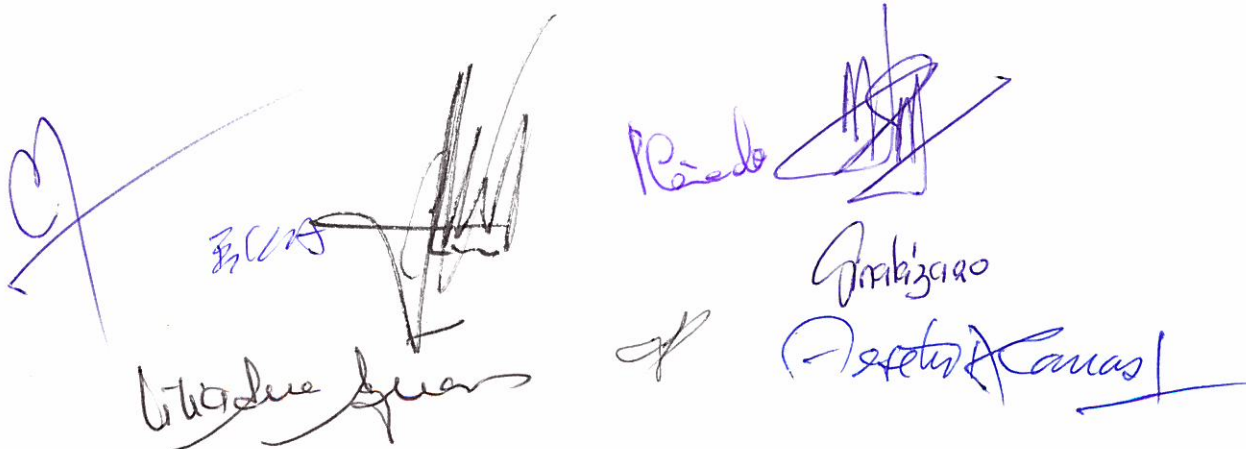
Continuamos focados em SERVIR, com responsabilidade e determinação, promovendo a **coesão social e o desenvolvimento** do concelho, numa lógica de **proximidade e sustentabilidade**.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 26 de outubro de 2015.

O Presidente da Câmara



Mário João Ferreira da Silva Oliveira



Handwritten signatures of council members, including names like "Ricardo", "António", and "José", along with other illegible signatures.



Oliveira do Bairro câmara municipal

Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Pereira', 'Liliana', and others.

Mapa I

PROC N.º	Réu - Município	Descrição do Litígio
35-A/2001	Manuel Justiniano dos Santos vs Município	execução de sentença
266/0.8TBOBR	Município de Oliveira do Bairro vs Ministério Público	recurso de contra-ordenação
447/12.0BEAVR	M.ª Angela Ferreira Martins de Carvalho Teixeira Lima e outros vs Município	Acção administrativa comum sob a forma sumária
550/06.5TBOBR e 47/10.9EAVR	Município Vs Açoreana Seguros, S.A	acção de processo ordinário e respectivo recurso jurisdicional
652/06.8TBOBR	Açoreana-Companhia de seguros SA vs Município	acção de processo sumário
45/07.0BEVIS	Ministério Público vs Município	acção administrativa especial
755/09.7BEVIS	Ana Maria Baião Gamito vs Município	acção administrativa especial
887/09.1BEAVR	Mónica Soraia Sousa Caldeira Gomes e outros vs Município	acção administrativa comum sob a forma ordinária
239/10.0EAVR	Município vs Ministério do Ambiente e Instituto da Água	impugnação judicial
234/10.0BEAVR	Aurélio da Fonseca Martins vs Município e outro	acção administrativa comum sob a forma sumária
1176/10.4BEAVR	Licínio Vieira Cravo vs Município	acção administrativa especial
740/11.9EAVR	STAL- sindicato dos trabalhadores da administração local vs Município	acção administrativa comum sob a forma sumaríssima
368/12.6BEAVR	Kart Club de Oiã - Indústria de Turismo Hotelaria Lda vs Município	processo cautelar
484/12.4BEAVR	Kart Club de Oiã - Indústria de Turismo Hotelaria Lda vs Município	acção administrativa especial



Oliveira do Bairro câmara municipal
Gabinete da Presidência

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "PB-ado", "Litigante", and "B. L. S.".

PROC N.º	Réu - Município	Descrição do litígio
964/12.1BEAVR	Mário Fernando da Silva Oliveira e mulher vs Município	Acção administrativa comum
649/12.9T2AND	Acílio Gomes Mota e outros vs Município	providência cautelar/ embargo de obra nova
401/13.4T2OBR	KART vs CMOB	acção ordinária
517/13.7BEAVR	M.ª Ângela Ferreira Martins de Carvalho Teixeira Lima e outros vs Município	acção administrativa comum

Anexo I
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2016
DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	Obs
Descriminadas no nº 1.1. do Anexo II (conteudos funcionais)	Dirigente de 1º Grau	Descriminadas no nº 1.1	0	
	Dirigente de 2º Grau		5	
	Dirigente de 3º Grau ou inferior		1	
	Técnico superior Administração		2	
	Técnico superior Arquitectura		2	
	Técnico superior Arquitectura Paisagista		1	
	Técnico superior Arquivo		2	
	Técnico superior Biblioteca e Documentação		1	
	Técnico superior Comunicação		1	
	Técnico superior Contabilidade		2	
Descriminadas no nº 1.2. (1.2.1. a 1.2.25.) do Anexo II (conteudos funcionais)	Técnico superior Design	Design	1	
	Técnico superior Desporto	Educação Física	2	
	Técnico superior Economia	Economia	1	
	Técnico superior Engenharia Civil	Engenharia Civil	5	
	Técnico superior Engenharia Ambiente	Engenharia do Ambiente	1	
	Técnico superior Engenharia Florestal	Engenharia Florestal	1	
	Técnico superior Engenharia Geográfica	Engenharia Geográfica	1	
	Técnico superior Engenharia Topográfica	Engenharia Geográfica, variante Topografia e Cartografia	1	
	Técnico superior Engenharia Mecânica	Engenharia Mecânica	1	
	Técnico superior Jurista	Direito	3	
	Técnico superior Museus	Gestão do Território e Património	1	
	Técnico superior Informática	Gestão de Informática	2	a) 1
	Técnico superior Planeamento	Planeamento Regional Urbano	3	
	Técnico superior Psicologia	Psicologia	4	
	Técnico superior Serviço Social	Serviço Social	3	
Descriminadas no nº 1.3. (1.3.1., 1.3.2, 1.3.3.(1.3.3.1. a 1.3.3.8.)) do Anexo II (conteudos funcionais)	Técnico superior Sociologia	Sociologia	1	
	Técnico superior Veterinário	Medicina Veterinária	1	
	Técnico superior AEC's	Inglês, música, desporto e atividades lúdicas	22	a) 22 e b)
	Técnico superior Sem Área Definida	a definir	4	a) 1
	Assistente Técnico / Coordenador Técnico		10	
Descriminadas no nº 1.4. (1.4.1., 1.4.2, 1.4.3.(1.4.3.1. a 1.4.3.13.)) do Anexo II (conteudos funcionais)	Assistente técnico / Assistente Técnico		82	a) 5 e b)
	Assistente Operacional / Encarregado Operacional		4	
Descriminadas no nº 1.5. (1.5.1. a 1.5.5.) do Anexo II (conteudos funcionais)	Assistente Operacional / Assistente Operacional		149	a) 9 e b)
	Especialista de Informática	Informática	1	
	Técnico de Informática	Área de informática	1	
	Técnico Profissional	Fiscal Municipal	2	
	Técnico Profissional	Metrologia	1	
Descriminadas no nº 1.5. (1.5.1. a 1.5.5.) do Anexo II (conteudos funcionais)	Auxiliar	Fiscal de Obras	1	

Anexo I

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2016 DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Oliveira do Bairro

Observações:

- a) – Número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por termo resolutivo
- b) – Número de postos de trabalho a tempo parcial

Mapa Resumo dos postos de trabalho por		
Cargo/carreira/categoria	Nº postos de trabalho	Observações
Dirigentes	6	
Técnico superior	69	a) 22 e b) 22
Assistente Técnico / Coordenador Técnico	10	
Assistente técnico / Assistente Técnico	82	a) 5 e b) 5
Assistente Operacional / Encarregado Operacional	4	
Assistente Operacional / Assistente Operacional	149	a) 9 e b) 2
Carreira/categorias não revistas		
Especialista de informática	2	
Técnico de Informática	1	
Técnico Profissional Fiscal Municipal	2	
Técnico Profissional Metrologia	1	
Auxiliar – Fiscal de Obras	1	

Observações:

- a) – Número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por termo resolutivo
- b) – Número de postos de trabalho a tempo parcial

RESUMO DO ORÇAMENTO

ENTIDADE
 Município de Oliveira do Bairro

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2016

RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	14.381.925,00	Correntes	11.715.319,00
De capital	3.626.740,00	De capital	6.293.346,00
Total	18.008.665,00	Total	18.008.665,00
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	18.008.665,00	Total Geral	18.008.665,00

ORÇÃO EXECUTIVO
 Em 29 de outubro de 2015

ORÇÃO DELIBERATIVO
 Em 07 de Novembro de 2015

R E C E I T A S	MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES	4.536.605,00	25.2
01 IMPOSTOS DIRECTOS	71.863,00	0.4
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	93.368,00	0.5
03 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	496.238,00	2.8
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	7.453.761,00	41.4
05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	1.439.090,00	8.0
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	291.000,00	1.6
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	14.381.925,00	79.9
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES		
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		
RECEITAS DE CAPITAL	1.673.474,00	9.3
09 VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	1.950.766,00	10.8
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.500,00	0.0
11 ACTIVOS FINANCEIROS		
12 PASSIVOS FINANCEIROS		
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	3.626.740,00	20.1
TOTAL GERAL	18.008.665,00	100.0

D E S P E S A S	MONTANTE	%
DESPESAS CORRENTES	11.715.319,00	65.1
01 DESPESAS COM O PESSOAL	109.000,00	0.6
02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	1.384.685,00	7.7
03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	102.000,00	0.6
04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.965.034,00	27.6
05 SUBSÍDIOS	3.154.600,00	28.6
06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES		
DESPESAS DE CAPITAL	3.785.930,00	21.0
07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	1.277.092,00	7.1
08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	194.324,00	1.1
09 ACTIVOS FINANCEIROS	865.000,00	4.8
10 PASSIVOS FINANCEIROS	171.000,00	0.9
11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	6.293.346,00	34.9
TOTAL GERAL	18.008.665,00	100.0

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
01	R RECEITAS CORRENTES	14.381.925,00
01.02	IMPOSTOS DIRECTOS	4.536.605,00
01.02.02	Imposto Municipal Sobre Imóveis (IMI)	2.981.000,00
01.02.03	Imposto Único de Circulação(IUC)	552.000,00
01.02.04	Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)	477.000,00
01.02.05	Derrama	525.000,00
01.02.07	IMPOSTOS ABOLIDOS	1.600,00
01.02.07.01	Contribuição Autarquica	95,00
01.02.07.02	Imposto Municipal de Sisa	1.500,00
01.02.07.03	Imposto Municipal sobre veículos	5,00
01.02.99	Impostos directos diversos	5,00
02	IMPOSTOS INDIRECTOS	71.863,00
02.02	OUTROS	71.863,00
02.02.06	IMPOSTOS INDIRECTOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	71.863,00
02.02.06.01	Mercados e Feiras	5,00
02.02.06.02	Loteamento e Obras	48.960,00
02.02.06.03	Ocupação de Via Pública	925,00
02.02.06.05	Publicidade	1.050,00
02.02.06.99	Outros	20.923,00
02.02.06.99.01	TMDP	4.605,00
02.02.06.99.02	TDFTH	5,00
02.02.06.99.99	Outros	16.313,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	93.368,00
04.01	TAXAS	67.851,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	67.851,00
04.01.23.01	Mercados e Feiras	2.787,00
04.01.23.02	Loteamento e Obras	46.715,00
04.01.23.03	Ocupação de Via Pública	3.585,00
04.01.23.05	Caça, uso e porte de arma	119,00
04.01.23.99	Outros	14.645,00
04.01.23.99.01	TDFTH	5,00
04.01.23.99.99	Outras	14.640,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES:	25.517,00
04.02.01	Juros de Mora	3.022,00
04.02.04	Coimas e penalidades por contra-ordenações	21.600,00
04.02.99	Multas e penalidades diversas	895,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	496.238,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANÇEIRAS	3.000,00
05.02.01	Bancos e outras Instituições Financeiras	3.000,00
05.10	RENDAS	493.238,00
05.10.05	Bens de domínio publico	419.739,00
05.10.99	Outros	73.499,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.453.761,00
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	7.433.273,00
06.03.01	ESTADO	6.013.268,00
06.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	5.039.067,00
06.03.01.02	Fundo Social Municipal	350.128,00
06.03.01.03	Participação variavel no IRS	624.073,00
06.03.06	Estado-Participação comunitária em projectos co-financiados	5,00
06.03.07	Serviços e Fundos autónomos	1.420.000,00
06.06	SEGURANÇA SOCIAL	20.488,00
06.06.01	Sistemas de Solidariedade e Segurança Social	20.488,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	1.439.090,00
07.01	VENDA DE BENS	185.460,00
07.01.03	Publicações e Impressos	300,00
07.01.10	Desperdícios, resíduos e refugos	500,00
07.01.10.01	Sucata	500,00
07.01.11	Produtos acabados e intermedios	184.000,00

MONTANTE

PÁGINA : 1

[Handwritten signatures and marks]

ORGÃO EXECUTIVO
Em 05 de 2015

ORGÃO DELIBERATIVO
Em 07 de 2015

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
07.01.11.99	Outros	184.000,00
07.01.99	Outros	660,00
07.02	SERVIÇOS	1.189.630,00
07.02.01	Aluguer de espaços e equipamentos	1.500,00
07.02.08	Serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	524.200,00
07.02.08.01	Serviços Sociais	185.100,00
07.02.08.02	Serviços Recreativos	76.500,00
07.02.08.02.99	Outros	76.500,00
07.02.08.03	Serviços culturais	9.900,00
07.02.08.03.99	Outros	9.900,00
07.02.08.04	Serviços desportivos	9.900,00
07.02.09.02	Resíduos Sólidos	653.000,00
07.02.09.04	Trabalhos por Conta de Particulares	5,00
07.02.09.05	Cemitérios	10.400,00
07.02.09.99	Outros	525,00
07.03	RENDAS	64.000,00
07.03.01	Habitacoes	3.000,00
07.03.99	Outras	61.000,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	291.000,00
08.01	OUTRAS	291.000,00
08.01.99	OUTRAS	291.000,00
08.01.99.03	Iva Reembolsado	101.000,00
08.01.99.99	Diversas	190.000,00
09	R E C E I T A S D E C A P I T A L	3.626.740,00
09.01	TERRENOS	1.673.474,00
09.01.01	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras	1.673.469,00
09.03	EDIFÍCIOS	5,00
09.03.01	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras	5,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.950.766,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	1.950.766,00
10.03.01	ESTADO	559.901,00
10.03.01.01	Fundo de Equilíbrio Financeiro	559.896,00
10.03.01.04	Cooperação técnica e financeira	5,00
10.03.07	Estado- Participação Comunitaria em Projectos Co-Financiados	1.390.865,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS	2.500,00
11.06	EMPRESÍMIOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	2.500,00
11.06.01	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	2.500,00
TOTAL DAS RECEITAS		18.008.665,00

C L A S S I F I C A Ç Õ E S		CÓDIGOS		ORGÂNICA		DESIGNAÇÃO		MONTANTE	
01	01.01	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	18.008,665,00	31.880,00	16.820,461,00	11.581,439,00	5.127,600,00	3.975,500,00	112.500,00
		DESPESAS CORRENTES				2.295.000,00	2.250.000,00	45.000,00	165.000,00
		DESPESAS COM O PESSOAL				130.000,00	35.000,00	423.000,00	5.000,00
		ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				55.000,00	45.000,00	250.000,00	450.000,00
		REPRESENTAÇÃO				17.500,00	500,00	100,00	10.000,00
		Subsídio de férias e Natal				10.000,00	10.000,00	55.000,00	55.000,00
		Subsídio de Refeição				10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
		Abono para Falhas				17.500,00	500,00	100,00	10.000,00
		Subsídio de trabalho noturno				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Subsídio de turno				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Indemnizações por cessação de funções				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Outros suplementos e prémios				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Outros				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		SEGURANÇA SOCIAL				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Encargos com a Saúde				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Subsídio familiar a crianças e jovens				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Outras prestações familiares				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Assistência na doença dos Funcionários Públicos				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		(ADSE)				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Segurança Social do pessoal em regime de contrato				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		trabalho em funções públicas (RCTFP)				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Caixa geral de Aposentações				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Segurança Social - Regime Geral				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		Outros				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		SEGUROS				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.05.02.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.05.02.02				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.05.03				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.09				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.05.02				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.05.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.05				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.04				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.03				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.03				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.13.02				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.13				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.12				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.11				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.10				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.05				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.04				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02.02				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.02				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.15				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.14				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.13				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.11				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.09				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.08				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.07				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.06.04				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.06.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.06				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.04.04				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.04.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.04				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,00	500,00	10.000,00
		01.01.01				10.000,00	10.000,		

CÓDIGOS ORGÂNICA ECONÔMICA	01.03.09.01 Seguros de acidentes trabalho e doenças profissionais 02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS 02.01 AQUISIÇÃO DE BENS 02.01.01 Materias Primas e Subsidiarias COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES 02.01.02 Gasolina 02.01.02.01 Gasóleo 02.01.02.02 Outros 02.01.04 Limpeza e Higiene 02.01.05 Alimentacao- Refeições Confeccionadas 02.01.06 Alimentacao- Generos para confeccionar 02.01.07 Vestuario e artigos pessoais 02.01.08 Material de Escritorio 02.01.09 Produtos quimicos e farmaceuticos 02.01.10 Produtos vendidos nas farmacias 02.01.11 Material de consumo clinico 02.01.14 Outro material-Pegás 02.01.15 Premios, Condecoracoes e Ofertas 02.01.17 Ferramentas e Utensilios 02.01.18 Livros e Documentacao Tecnica 02.01.19 Artigos honorificos e de decoracao 02.01.20 Material de educacao, cultura e recreio 02.01.21 Outros bens 02.02 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS 02.02.01 Encargos de instalaçoes 02.02.02 Limpeza e Higiene 02.02.03 Conservacao de bens 02.02.04 Locacao de Edifícios 02.02.05 Locacao de material de informatica 02.02.06 Locacao de material de transporte 02.02.08 Locacao de outros bens 02.02.09 Comunicacoes 02.02.10 Transportes 02.02.11 Representacao dos servicos 02.02.12 Seguros 02.02.13 Deslocacoes e estadas 02.02.14 Estudos, pareceres e consultadoria 02.02.15 Formacao 02.02.16 Seminarios, exposicoes e similares 02.02.17 Publicidade 02.02.18 Vigilancia e Seguranca 02.02.19 Assistencia tecnica 02.02.20 Outros Trabalhos Especializados 02.02.22 Servicos de Saude 02.02.24 Encargos de Cobranca de Receita 02.02.25 Outros Servicos 04 TRANSEFERENCIAS CORRENTES ADMINISTRAÇÃO LOCAL 04.05 CONTINENTE 04.05.01 Municípios 04.05.01.02 Freguesias 04.05.01.04 Associação de Municípios 04.07 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS 04.07.01 Instituições sem fins lucrativos 04.08 FAMILIAS 04.08.02 OUTRAS 06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES 06.02 DIVERSAS 06.02.01 Impostos e Taxas 06.02.03 OUTRAS 06.02.03.01 Outras Restituições 06.02.03.02 IVA Pago
ORGÂNICA ECONÔMICA	60.000,00 4.969.154,00 526.600,00 90.000,00 115.500,00 8.000,00 90.000,00 17.500,00 15.000,00 42.500,00 500,00 20.000,00 50.000,00 100,00 500,00 500,00 1.500,00 1.000,00 1.000,00 7.500,00 5.000,00 1.500,00 4.000,00 57.000,00 115.000,00 4.433.554,00 1.350.000,00 150.000,00 130.000,00 15.500,00 21.000,00 500,00 22.500,00 77.500,00 513.000,00 502,05 70.000,00 1.000,00 50.000,00 7.500,00 45.000,00 45.000,00 45.000,00 45.000,00 1.571.551,95 10.000,00 80.000,00 220.500,00 1.384.685,00 287.685,00 287.685,00 500,00 239.500,00 47.685,00 898.000,00 898.000,00 199.000,00 199.000,00 109.000,00 109.000,00 50.000,00 59.000,00 7.500,00 1.000,00

CÓDIGOS ORGÂNICA		DESIGNAÇÃO		ORGÂNICA		ECONÔMICA	
06.02.03.04	06.02.03.05	Serviços Bancários	Outras	06.02.03.04	06.02.03.05	06.02.03.04	06.02.03.05
07.01	07.01.01	INVESTIMENTOS	Terenos	07.01	07.01.01	07.01.01	07.01.01
07.01.02	07.01.02.03	HABITAÇÕES	Reparação e Beneficência	07.01.02	07.01.02.03	07.01.02	07.01.02.03
07.01.03	07.01.03.01	EDIFÍCIOS	Instalações de Serviços	07.01.03	07.01.03.01	07.01.03	07.01.03.01
07.01.03.02	07.01.03.02	Instalações desportivas e recreativas		07.01.03.02	07.01.03.02	07.01.03.02	07.01.03.02
07.01.03.04	07.01.03.04	Creches		07.01.03.04	07.01.03.04	07.01.03.04	07.01.03.04
07.01.03.05	07.01.03.05	Escolas		07.01.03.05	07.01.03.05	07.01.03.05	07.01.03.05
07.01.04	07.01.04.01	CONSTRUÇÕES DIVERSAS	Viadutos, Arruamentos E Obras Complementares	07.01.04	07.01.04.01	07.01.04	07.01.04.01
07.01.04.02	07.01.04.02	Sistemas de drenagem de águas residuais		07.01.04.02	07.01.04.02	07.01.04.02	07.01.04.02
07.01.04.05	07.01.04.05	Parques e jardins		07.01.04.05	07.01.04.05	07.01.04.05	07.01.04.05
07.01.04.06	07.01.04.06	Instalações Desportivas e Recreativas		07.01.04.06	07.01.04.06	07.01.04.06	07.01.04.06
07.01.04.07	07.01.04.07	Captação e Distribuição de Água		07.01.04.07	07.01.04.07	07.01.04.07	07.01.04.07
07.01.04.09	07.01.04.09	Sinalização e trânsito		07.01.04.09	07.01.04.09	07.01.04.09	07.01.04.09
07.01.04.10	07.01.04.10	Infraestruturas para distribuição de energia		07.01.04.10	07.01.04.10	07.01.04.10	07.01.04.10
07.01.04.13	07.01.04.13	Outros	eléctrica	07.01.04.13	07.01.04.13	07.01.04.13	07.01.04.13
07.01.06	07.01.06.02	MATERIAL DE TRANSPORTES	Outro	07.01.06	07.01.06.02	07.01.06	07.01.06.02
07.01.07	07.01.07	Equipamento de informática		07.01.07	07.01.07	07.01.07	07.01.07
07.01.08	07.01.08	Software informático		07.01.08	07.01.08	07.01.08	07.01.08
07.01.09	07.01.09	Equipamento administrativo		07.01.09	07.01.09	07.01.09	07.01.09
07.01.10	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO	Outro	07.01.10	07.01.10.02	07.01.10	07.01.10.02
07.01.13	07.01.13	Investimentos incorpóreos		07.01.13	07.01.13	07.01.13	07.01.13
07.01.15	07.01.15	Outros investimentos		07.01.15	07.01.15	07.01.15	07.01.15
08	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	08	08	08	08
08.05	08.05.01	CONTINENTE	Freguesias	08.05	08.05.01	08.05	08.05.01
08.05.01.02	08.05.01.02	Associações de Municípios		08.05.01.02	08.05.01.02	08.05.01.02	08.05.01.02
08.05.01.04	08.05.01.04	Associações de Municípios		08.05.01.04	08.05.01.04	08.05.01.04	08.05.01.04
08.07	08.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	Associações de Municípios	08.07	08.07.01	08.07	08.07.01
09	09	ACTIVOS FINANCEIROS	Emprestimos a médio e longo prazos	09	09	09	09
09.06	09.06.01	EMPRESTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	Sociedades e quase sociedades não financeiras-Privadas	09.06	09.06.01	09.06	09.06.01
11	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	DIVERSAS	11	11	11	11
11.02	11.02.01	Restituições	Outras	11.02	11.02.01	11.02	11.02.01
11.02.99	11.02.99	OPERAÇÕES FINANCEIRAS	DESPESAS CORRENTES	11.02.99	11.02.99	11.02.99	11.02.99
03	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	JUROS DA DIVIDA PÚBLICA	03	03	03	03
03.01	03.01.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	03.01	03.01.03	03.01	03.01.03
03.01.03.02	03.01.03.02	Empréstimos de médio e longo prazo	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	03.01.03.02	03.01.03.02	03.01.03.02	03.01.03.02
03.06	03.06.01	Outros encargos financeiros	DESPESAS DE CAPITAL	03.06	03.06.01	03.06	03.06.01
09	09	ACTIVOS FINANCEIROS	ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES	09	09	09	09
09.07	09.07.02	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS- PÚBLICAS	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO	09.07	09.07.02	09.07	09.07.02
09.08	09.08			09.08	09.08	09.08	09.08
115.824,00		1.156.324,00		115.824,00		1.156.324,00	

ORGÃO EXECUTIVO

Em 23 de outubro de 2015

[Signature]

ORGÃO DELIBERATIVO

Em 27 de Novembro de 2015

[Signature]

ORGÂNICA ECONÔMICA		DESIGNAÇÃO		ORGÂNICA ECONÔMICA	
CÓDIGOS					
09.08.02	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANÇEIRAS-PÚBLICAS			115.824,00	
10	PASSIVOS FINANÇEIROS			865.000,00	
10.06	EMPRESAS A MÉDIO E LONGO PRAZO			865.000,00	
10.06.03	Sociedades Financeiras - Bancos e outras Instituições Financeiras			865.000,00	
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				18.008.665,00	

OBJECTIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO	
		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEQUINTES			
				TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018		2019
1.	Funções gerais			460.000,00	460.000,00					460.000,00
1.1.	Serviços gerais de administração pública			460.000,00	460.000,00					460.000,00
1.1.1.	Administração geral			460.000,00	460.000,00					460.000,00
2.	Funções sociais			1.374.600,00	1.374.600,00		1.000.000,00	1.800.000,00		4.174.600,00
2.1.	Educação			680.000,00	680.000,00		1.000.000,00	1.800.000,00		3.480.000,00
2.1.1.	Ensino não superior			680.000,00	680.000,00		1.000.000,00	1.800.000,00		3.480.000,00
2.2.	Saúde			15.000,00	15.000,00					15.000,00
2.2.1.	Serviços individuais de saúde			15.000,00	15.000,00					15.000,00
2.4.	Habitação e serviços colectivos			387.500,00	387.500,00					387.500,00
2.4.1.	Habitação			75.000,00	75.000,00					75.000,00
2.4.2.	Ordenamento do território			180.000,00	180.000,00					180.000,00
2.4.3.	Saneamento			5.000,00	5.000,00					5.000,00
2.4.4.	Abastecimento de Água			2.500,00	2.500,00					2.500,00
2.4.6.	Protecção do meio ambiente e conservação natureza			125.000,00	125.000,00					125.000,00
2.5.	Serviços culturais, recreativos e religiosos			292.100,00	292.100,00					292.100,00
2.5.1.	Cultura			107.100,00	107.100,00					107.100,00
2.5.2.	Desporto, recreio e lazer			185.000,00	185.000,00					185.000,00
3.	Funções económicas			1.951.330,00	1.951.330,00		1.375.000,00	500.000,00		3.826.330,00
3.2.	Indústria e energia			630.000,00	630.000,00		250.000,00	500.000,00		1.380.000,00
3.3.	Transportes e comunicações			1.308.830,00	1.308.830,00		1.125.000,00			2.433.830,00
3.3.1.	Transportes rodoviários			1.308.830,00	1.308.830,00		1.125.000,00			2.433.830,00
3.4.	Comércio e turismo			12.500,00	12.500,00					12.500,00
3.4.1.	Mercados e feiras			12.500,00	12.500,00					12.500,00
TOTAL GERAL ...				3.785.930,00	3.785.930,00		2.375.000,00	2.300.000,00		8.460.930,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

OBJEÇÃO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONÔMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON		DADOS		IN	REALIZADO		DESESPES DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)				OUTROS	TOTAL PREVISÃO
					AC	PA	FC	SAREL	INICIO	FIM	IN	PAGM. ANO 1-OUT-2015	PAGM. PREV DE OUT-2012	TOTAL	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)		ANOS SEGUINTE			
															DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019	
1.			Funções gerais de serviços gerais de administração pública											460.000,00	460.000,00					460.000,00
1.1.			Administração geral											460.000,00	460.000,00					460.000,00
1.1.1.		01	Edifícios do Município:	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				335.000,00	335.000,00					335.000,00
1.1.1.1.		0101	Manutenção, adaptação e reparação											230.000,00						230.000,00
1.1.1.1.1.	0102/07010301	0101												200.000,00	200.000,00					200.000,00
1.1.1.1.1.1.	0102/07010302	0101												25.000,00	25.000,00					25.000,00
1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010401	0101												5.000,00	5.000,00					5.000,00
1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/070103	0102												25.000,00	25.000,00					25.000,00
1.1.1.1.1.	0102/07010102	0103	Aquisição de Mobiliário e outros Equipamentos	OUTRA				CM	2007/01/02	2016/12/31				20.000,00	20.000,00					20.000,00
1.1.1.1.1.1.	0102/070107	0107						CM	2007/01/02	2016/12/31				20.000,00	20.000,00					20.000,00
1.1.1.1.1.1.1.	0102/070108	0108	Aquisição de Hardware	OUTRA				CC	2009/01/02	2016/12/31				35.000,00	35.000,00					35.000,00
1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/070108	0108	Aquisição de Software	OUTRA				CC	2009/01/02	2016/12/31				25.000,00	25.000,00					25.000,00
1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010802	01	Aquisição de viaturas e requisições para os serviços	OUTRA				D2	2016/01/02	2016/12/31				100.000,00	100.000,00					100.000,00
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010301	01	Características	EMPRESARIAL				D3	2016/01/02	2016/12/31				25.000,00	25.000,00					25.000,00
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010301	01	Construção do Palácio da Justiça (obras de caráter municipal)	EMPRESARIAL				D3	2016/01/02	2016/12/31				25.000,00	25.000,00					25.000,00
2.			Funções sociais											1.374.600,00	1.374.600,00					1.374.600,00
2.1.			Educação											680.000,00	680.000,00					680.000,00
2.1.1.		02	Ensino não superior	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				680.000,00	680.000,00					680.000,00
2.1.1.1.	0102/07010304	02	Projetos, Construção e Remodelação das Escolas do Ensino Pré-Escolar	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				30.000,00	30.000,00					30.000,00
2.1.1.1.1.	0102/07010305	03	Remodelação das Escolas do 1º Ciclo	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				45.000,00	45.000,00					45.000,00
2.1.1.1.1.1.	0102/07010302	04	Aquisição de mobiliário, equipamentos, acessórios e outros para o Parque Escolar	OUTRA				D3	2007/01/02	2016/12/31				30.000,00	30.000,00					30.000,00
2.1.1.1.1.1.1.	0102/07010305	01	Requalificação da Escola EB1,3 Dr. Acácio Azevedo	EMPRESARIAL				D3	2012/01/02	2016/12/31				50.000,00	50.000,00					50.000,00
2.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010305	02	Requalificação da Escola EB1,3 Dr. Fernando Peixinho	EMPRESARIAL				D3	2012/01/02	2016/12/31				50.000,00	50.000,00					50.000,00
2.1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010304	02	Reparação nos Centros Escolares	EMPRESARIAL				D3	2016/01/02	2016/12/31				475.000,00	475.000,00					475.000,00
2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010304	02												190.000,00	190.000,00					190.000,00
2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	0102/07010305	02												285.000,00	285.000,00					285.000,00
2.2.			Saúde											15.000,00	15.000,00					15.000,00
2.2.1.		01	Serviços individuais de saúde	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				15.000,00	15.000,00					15.000,00
2.2.1.1.	0102/07010401	0101	Centro de Saúde:	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				15.000,00	15.000,00					15.000,00
2.2.1.1.1.	0102/07010401	0101	Construção de Centro de Saúde (infra-estruturas de caráter municipal)	EMPRESARIAL				D3	2007/01/02	2016/12/31				15.000,00	15.000,00					15.000,00
2.4.			Habitação e serviços coletivos											387.500,00	387.500,00					387.500,00
2.4.1.		02	Habitação											75.000,00	75.000,00					75.000,00
2.4.1.1.		2010	Regulamento Municipal de Apoio à Habitação:											75.000,00	75.000,00					75.000,00
A TRANSFERIR ...														1.155.000,00	1.155.000,00			1.000.000,00	1.380.000,00	1.155.000,00

OBJETIVO	CÓDIGO DA CLASSIFIC. ECONOMICA	CÓDIGO/ANO/NÚMERO DO PROJ. ACQO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SÍMBOLO	DADOS		REALIZADO		DESPESAS DE INVESTIMENTO (PREVISÃO)					TOTAL PREVISÃO		
					AC	PA	FC		EX.	PAGAM. ANT. 1-OUT-2015	PAGAM. PREV. DE OUT-2015	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE					
												TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018	2019		OUTROS	
A TRANSFERIR ...																				
2.4.1.	0102/07010403	0201	2010 18	Interrupções habitacionais normais e urgentes	EMPREGADA	100.0		D3	2010/01/02	2016/12/31			1.135.000,00	1.135.000,00		1.000.000,00	1.800.000,00		3.955.000,00	
2.4.2.	0102/070113	02	2014 7	Ordenamento do território	OUTRA	100.0		D3	2014/01/02	2016/12/31			75.000,00	75.000,00					75.000,00	
2.4.2.	0102/070113	02	2014 7	Planos de ordenamento, setoriais e de apoio a informação geográfica	OUTRA	100.0		D3	2014/01/02	2016/12/31			180.000,00	180.000,00					180.000,00	
2.4.2.	0102/070101	01	2016 1	Revisão de projetos de urbanização de terrenos para equipamentos, vias, parques e infraestruturas	OUTRA	100.0		D3	2016/01/02	2016/12/31			30.000,00	30.000,00					30.000,00	
2.4.3.	0102/07010402	07	2007 9	Sanamento	OUTRA	100.0		D2	2007/01/02	2015/12/31			150.000,00	150.000,00					150.000,00	
2.4.3.	0102/07010402	07	2007 9	Plano de Proteção de Projetos de obras terminadas	OUTRA	100.0		D2	2007/01/02	2015/12/31			5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.4.4.	0102/07010407	08	2007 68	Abastecimento de água	OUTRA	100.0		D2	2007/01/02	2016/12/31			2.500,00	2.500,00					2.500,00	
2.4.4.	0102/07010407	08	2007 68	Plano de Proteção de Projetos de Obras Terminadas	OUTRA	100.0		D2	2007/01/02	2016/12/31			2.500,00	2.500,00					2.500,00	
2.4.6.	0102/07010405	01	2008 1	Proteção do meio ambiente e conservação da natureza	OUTRA	100.0		D3	2008/01/02	2015/12/31			125.000,00	125.000,00					125.000,00	
2.4.6.	0102/07010405	01	2008 1	Parques e Jardins:	EMPREGADA	100.0		D3	2008/01/02	2015/12/31			125.000,00	125.000,00					125.000,00	
2.4.6.	0102/07010405	01	2008 1	Requalificação e Beneficiação	OUTRA	100.0		D3	2008/01/02	2015/12/31			75.000,00	75.000,00					75.000,00	
2.5.	0102/0701002	0102	2008 2	Equipamento urbano	OUTRA	100.0		D3	2008/01/02	2016/12/31			50.000,00	50.000,00					50.000,00	
2.5.	0102/0701002	0102	2008 2	Serviços culturais, recreativos e religiosos	OUTRA	100.0		D3	2008/01/02	2016/12/31			292.100,00	292.100,00					292.100,00	
2.5.1.	0102/0701002	04	2014	Cultura	OUTRA	100.0		D3	2014/01/02	2016/12/31			107.100,00	107.100,00					107.100,00	
2.5.1.	0102/0701002	04	2014	Contrato Programa para informatização da biblioteca:	OUTRA	100.0		D3	2014/01/02	2016/12/31			52.100,00	52.100,00					52.100,00	
2.5.1.	0102/0701002	0401	2014 9	Adquirição de equipamento informático	OUTRA	50.0	50.0	B1	2014/09/22	2016/12/31			52.100,00						52.100,00	
2.5.1.	0102/070107	0401	2014 9	Adquirição de equipamento informático	OUTRA	50.0	50.0	B1	2014/09/22	2016/12/31			40.100,00	40.100,00					40.100,00	
2.5.1.	0102/070108	0401	2014 9	Adquirição de equipamento informático	OUTRA	50.0	50.0	B1	2014/09/22	2016/12/31			12.000,00	12.000,00					12.000,00	
2.5.1.	0102/0701002	02	2015	Alipio Sol:	OUTRA	100.0		GC	2015/01/02	2016/12/31			25.000,00	25.000,00					25.000,00	
2.5.1.	0102/0701002	0204	2015 2	Adquirição de equipamentos	OUTRA	100.0		GC	2015/01/02	2016/12/31			25.000,00	25.000,00					25.000,00	
2.5.1.	0102/0701002	03	2015	Conselho Municipal da Juventude:	OUTRA	100.0		GC	2015/01/02	2016/12/31			5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.5.1.	0102/07010302	0302	2015 4	Instalação	EMPREGADA	100.0		CM	2015/01/02	2016/12/31			5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.5.1.	0102/07010302	02	2016 6	Reabilitação do edifício	EMPREGADA	100.0		D3	2016/01/02	2016/12/31			25.000,00	25.000,00					25.000,00	
2.5.2.	0102/07010302	01	2009	Cerâmica Rocha	EMPREGADA	100.0		CM	2009/01/02	2016/12/31			185.000,00	185.000,00					185.000,00	
2.5.2.	0102/07010302	01	2009	Desporto, recreio e lazer	EMPREGADA	100.0		CM	2009/01/02	2016/12/31			35.000,00	35.000,00					35.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	0103	2009 3	Municipal:	EMPREGADA	100.0		B2	2009/01/02	2016/12/31			10.000,00	10.000,00					10.000,00	
2.5.2.	0102/07010406	0103	2009 3	Construção de pista de Atletismo e infraestruturas	EMPREGADA	100.0		B2	2009/01/02	2016/12/31			25.000,00	25.000,00					25.000,00	
2.5.2.	0102/0701002	0106	2010 12	Adquirição de equipamento	OUTRA	100.0		B2	2010/01/02	2016/12/31			150.000,00	150.000,00					150.000,00	
2.5.2.	0102/07010302	02	2016 8	Implementação de medidas de eficiência energética nas Piscinas Municipais	EMPREGADA	15.0	85.0	D2	2016/01/02	2016/12/31			1.951.330,00	1.951.330,00					1.951.330,00	
3.				Funções económicas									630.000,00	630.000,00					630.000,00	
3.2.				Indústria e energia									1.951.330,00	1.951.330,00					1.951.330,00	
A TRANSFERIR ...														1.834.600,00	1.834.600,00		1.000.000,00	1.800.000,00		4.634.600,00

[illegible]

0 - NAO INICIAHA
1 - COM PROJETO TECNICO
2 - ADJUDICADA
3 - EXECUCAO FISICA ATÉ 50%
4 - EXECUCAO FISICA SUPERIOR A 50%
5 - CONCLUIDA
6 -

0 CREDIT EXECUTIVE

Encl 2 23 ad 2015

ad 2015

A
ORDAO DELIBERATIVO

07 de Novembro de 2016

[Signature]

Handwritten notes and signatures in blue ink. The notes include "Lilua lu" and "Ella". There are several stylized signatures and scribbles, including one that looks like "G7" and another that looks like "Ella".

OBJECTIVO	DESCRIÇÃO	REALIZADO		DESPESAS (PREVISÃO)					TOTAL PREVISTO		
		PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-DEZ	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEGUINTE				
				TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017	2018		2019	OUTROS
1.	Funções gerais			428.410,00	428.410,00		249.500,00			677.910,00	
1.1.	Serviços gerais de administração pública			280.910,00	280.910,00		237.000,00			517.910,00	
1.1.1.	Administração geral			280.910,00	280.910,00		237.000,00			517.910,00	
1.2.	Segurança e ordem públicas			147.500,00	147.500,00		12.500,00			160.000,00	
1.2.1.	Protecção civil e luta contra incêndios			147.500,00	147.500,00		12.500,00			160.000,00	
2.	Funções sociais			3.449.446,95	3.449.446,95		790.551,95	535.551,95	160.551,95	160.551,95	
2.1.	Educação			1.119.500,00	1.119.500,00		275.000,00	200.000,00		1.594.500,00	
2.1.1.	Ensino não superior			360.000,00	360.000,00		200.000,00	200.000,00		760.000,00	
2.1.2.	Serviços auxiliares de ensino			759.500,00	759.500,00		75.000,00			834.500,00	
2.3.	Segurança e acção social			268.000,00	268.000,00		100.000,00			368.000,00	
2.3.2.	Ação social			268.000,00	268.000,00		100.000,00			368.000,00	
2.4.	Habituação e serviços colectivos			485.421,95	485.421,95		165.551,95	160.551,95		1.132.629,75	
2.4.1.	Habituação			38.000,00	38.000,00		5.000,00	160.551,95		160.551,95	
2.4.2.	Ordenamento do território			11.870,00	11.870,00					11.870,00	
2.4.5.	Resíduos sólidos			435.551,95	435.551,95		160.551,95	175.000,00	160.551,95	1.077.759,75	
2.5.	Serviços culturais, recreativos e religiosos			1.576.525,00	1.576.525,00		250.000,00	175.000,00		2.001.525,00	
2.5.1.	Cultura			1.353.525,00	1.353.525,00		200.000,00	175.000,00		1.728.525,00	
2.5.2.	Desporto, recreio e lazer			193.000,00	193.000,00		50.000,00			193.000,00	
2.5.3.	Outras actividades cívicas e religiosas			30.000,00	30.000,00					80.000,00	
3.	Funções económicas			166.700,00	166.700,00		88.950,00	91.717,00	78.445,00	427.812,00	
3.2.	Indústria e energia			53.700,00	53.700,00		78.950,00	91.717,00	78.445,00	302.812,00	
3.3.	Transportes e comunicações			80.000,00	80.000,00					80.000,00	
3.3.1.	Transportes rodoviários			80.000,00	80.000,00					80.000,00	
3.4.	Comércio e turismo			35.000,00	35.000,00		10.000,00			45.000,00	
3.4.1.	Comércio e feiras			35.000,00	35.000,00		10.000,00			45.000,00	
4.	Outras funções			331.096,00	331.096,00		115.824,00	115.824,00	115.824,00	910.217,28	
4.3.	Diversas não especificadas			331.096,00	331.096,00		115.824,00	115.824,00	115.824,00	910.217,28	
TOTAL GERAL ...				4.377.652,95	4.377.652,95		1.244.825,95	743.092,95	354.820,95	392.201,23	7.112.594,03

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[illegible]

OBJETIVO	CLASSIFIC. ECONÓMICA	CÓDIGO/ANO/NUMERO DO PROJ. AÇÃO	DESCRIÇÃO	FORMA DE REALIZAÇÃO	FONTE DE FINANCIAMENTO			RESPON. SATEL	DADOS		REALIZADO		DESESPAS (PREVISTO)					TOTAL PREVISÃO			
					AC	PA	FC		INÍCIO	FIM	EX	PAGAM. ATÉ 1-OUT-2015	PAGAM. PREV DE OUT-2015	ANO EM CURSO (FINANCIAMENTO)			ANOS SEQUENTES				
														TOTAL	DEFINIDO	NÃO DEFINIDO	2017		2018	2019	OUTROS
A TRANSFERIR ...																					
2.1.2.		09	2011 32	Realização de actividades com a comunidade escolar	OUTRA			B83	2011/01/02	2016/12/31 0			17.000,00	1.410.910,00	1.410.910,00					17.000,00	2.135.410,00
2.1.2.	0102/02025	09	2011 32																		
2.1.2.	0102/040701	09	2011 32																		
2.1.2.	0102/040701	10	2013 12	Gabinete de Apoio ao Aluno	OUTRA			B83	2013/06/24	2016/03/30 0			25.000,00	12.000,00	5.000,00					25.000,00	
2.1.2.		01	2016 3	Atividades de Enriquecimento Curricular	OUTRA			B83	2016/01/02	2016/12/31 0			17.500,00	25.000,00	25.000,00					17.500,00	
2.1.2.	0102/020120	01	2016 3																		
2.1.2.	0102/020210	01	2016 3																		
2.1.2.		02	2016 4	Ação Social Escolar	OUTRA			B83	2016/01/02	2016/12/31 0			77.500,00	20.000,00	5.000,00					77.500,00	
2.1.2.	0102/020105	02	2016 4																		
2.1.2.	0102/020108	02	2016 4																		
2.1.2.	0102/020210	02	2016 4																		
2.1.2.	0102/040802	02	2016 4																		
2.3.		02	2016 4	Segurança e acção social																	
2.3.2.				Ação social																	
2.3.2.	0102/080701	01	2011 10	Protocolos com IESS para criação de infraestruturas	OUTRA			B82	2011/01/02	2017/12/31 0			268.000,00	268.000,00	268.000,00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	368.000,00	
2.3.2.																					
2.3.2.	0102/040802	04	2011 38	DEFICIÊNCIA:																	
2.3.2.	0102/040701	05	2011 40	Banco de Ações Técnicas	OUTRA			B83	2011/01/02	2016/12/31 3			1.000,00	1.000,00	1.000,00		165.551,95	160.551,95	160.551,95	1.132.629,75	
2.3.2.	0102/020220	01	2016 5	Projeto - Espaço Mudança	OUTRA			B83	2011/01/02	2016/12/31 0			75.000,00	1.000,00	75.000,00		5.000,00			43.000,00	
2.3.2.				Realização de actividades com Setores	OUTRA			B83	2016/01/02	2016/12/31 0			40.000,00	40.000,00	40.000,00					40.000,00	
2.3.2.	0102/020220	02	2016 6	Realização de actividades no âmbito Social	OUTRA			B83	2016/01/02	2016/12/31 0			5.000,00	5.000,00	5.000,00					5.000,00	
2.3.2.	0102/080701	03	2016 7	Comparições as IESS do Conselho	OUTRA			B83	2016/01/02	2016/12/31 0			47.000,00	47.000,00	47.000,00					47.000,00	
2.4.				Habitado e serviços																	
2.4.1.				Habitado																	
2.4.1.	0102/020220	02	2011 42	Programa Repetir	OUTRA			B82	2011/01/02	2016/12/31 0			38.000,00	38.000,00	38.000,00		165.551,95	160.551,95	160.551,95	43.000,00	
2.4.1.	0102/040802	01	2012 12	Requisição Municipal de Apoio ao Aprendizagem	OUTRA			B82	2012/01/02	2017/12/31 2			1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00			1.000,00	
2.4.1.	0102/020225	02	2012 15	Reparações nas habitações sociais existentes	OUTRA			B83	2012/01/02	2016/12/31 0			1.000,00	1.000,00	1.000,00					1.000,00	
2.4.2.				Ocupamento do território																	
2.4.2.	0102/0805104	02	2016 12	Actualização, fiscalização e homologação da Cartografia 10X	OUTRA			D3	2016/01/02	2016/12/31 1			11.870,00	11.870,00	11.870,00					11.870,00	
2.4.5.				Resíduos sólidos																	
2.4.5.	0102/020220	02	2007 12	Preservação de Serviços com a SINA e ERNUC	OUTRA			D2	2007/01/02	2016/12/31 2			435.551,95	435.551,95	435.551,95		160.551,95	160.551,95	160.551,95	1.077.759,75	
2.4.5.	0102/020220	01	2016 8	Preparação de serviços com empresas de RCU	OUTRA			D2	2015/01/02	2020/12/31 0			175.000,00	175.000,00	175.000,00					175.000,00	
2.5.				Serviços culturais, recreativos e religiosos																	
2.5.1.				Cultura																	
2.5.1.	0102/020120	02	2010 9	Livraria Municipal:	OUTRA			B1	2010/01/02	2016/12/31 0			1.353.525,00	1.353.525,00	1.353.525,00		200.000,00	175.000,00	175.000,00	1.228.525,00	
2.5.1.	0102/020120	0201	2010 9	Promoção e Divulgação	OUTRA			B1	2010/01/02	2016/12/31 0			32.000,00	32.000,00	32.000,00					32.000,00	
2.5.1.	0102/020220	0202	2010 10	Edição de Publicações	OUTRA			B1	2010/01/02	2016/12/31 1			2.000,00	2.000,00	2.000,00					2.000,00	
2.5.1.		03	2010 10	Piano Nacional de Leitura:																	
A TRANSFERIR ...														2.333.331,95	2.333.331,95		790.051,95	360.551,95	160.551,95	160.551,95	3.805.039,75

Handwritten signature and notes at the bottom left of the page.

0 - NAO INICIADA
1 - COM PROJETO TECNICO
2 - ADJUDICADA
3 - EXECUCAO FISICA ATÉ 50%
4 - EXECUCAO FISICA SUPERIOR A 50%
5 - CONCLUIDA

ORDINE DELIBERATIVO

del

del

del

Handwritten signatures and initials in blue and black ink. The blue ink includes a stylized '40' at the top left, a signature 'B' in the middle left, a signature 'J' at the bottom left, a large signature 'J' in the center, and a signature 'J' on the right. The black ink includes a signature 'J' in the middle left, a large signature 'J' in the center, and a signature 'J' on the right.



Câmara Municipal de Oliveira do Bairro

EMPRESSTAMOS (a)

ANO 2015

MAPA DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS															
Caracterização do Empréstimo	Data Ap. A.M.	Data de Contrat.	Anos Dec.	Nº Reg	Visão do TC Data	Finalidade do Empréstimo (c)	Encargos do Ano				Divida em 1 de Janeiro	Divida em 31 de Dez.	Observações		
							Contratado	Capital Utilizado	Taxa de Juro Inicial	Actual				Amortização	Juros Total
CURTO PRAZO (b)															
Método Longo Prazo (b)															
Caixa Geral de Depósitos	16-06-2000	04-10-2000	16	2281	06-09-2000	Palacio Justiça, Aquis. Terrenos (N)	1.246.994,74 €	1.246.994,74 €	2,2700%	0,3710%	54.200,73 €	13,28 €	54.214,01 €	54.200,73 €	- € tx. euribor 6 meses fix.
Banco Espírito Santo	22-06-2001	09-08-2001	14	2290	08-08-2001	Edificio Cerâmica Rocha, Im Rod. (N)	997.595,79 €	997.595,79 €	3,0500%	1,1850%	66.506,00 €	604,94 €	67.110,94 €	199.523,80 €	133.017,80 € tx. euribor 6 meses fix.
Caixa Geral de Depósitos	27-05-2002	02-07-2002	13	1341	20-06-2002	Aquis.terr.F.Gado, Esc.Fixa Trans. (N)	2.419.170,00 €	2.170.011,00 €	3,2500%	1,6210%	154.204,71 €	14.014,77 €	168.219,48 €	1.122.325,32 €	Empréstimo Reduzido para 2.170.011,00 - visto TC em 28/07/07
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	14	3002	22-10-2001	Dre. aguas Res.Mamarras - BEI- (I)	96.667,03 €	96.667,03 €	5,2700%	0,6950%	5.220,24 €	198,11 €	5.418,35 €	31.321,44 €	28.101,20 € (2)
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	14	3003	22-10-2001	Red. lig. EM 596 Cercal-BEI- (I)	93.739,09 €	93.739,09 €	5,2700%	0,6950%	5.082,98 €	192,90 €	5.275,88 €	30.497,88 €	25.414,90 € (2)
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	14	3004	22-10-2001	Arr. irrigação Camis a ZIO - BEI- (I)	77.882,30 €	77.882,30 €	5,2700%	0,6950%	4.293,38 €	162,93 €	4.456,31 €	25.760,28 €	21.465,90 € (2)
B. Português Investimento	22-06-2001	24-10-2001	14	3005	22-10-2001	Execução Pav. Q.L. Bairro - BEI- (I)	20.859,73 €	20.859,73 €	5,2700%	0,6950%	785,38 €	29,81 €	815,19 €	4.712,28 €	3.928,90 € (2)
Banco Espírito Santo	28-05-2003	21-07-2003	12	1299	10-07-2003	Obras em estradas municipais (N)	627.722,00 €	627.722,00 €	2,0000%	1,1850%	34.873,44 €	2.797,29 €	37.670,73 €	278.987,60 €	244.114,16 €
Banco Comercial Português	30-06-2003	21-01-2004	12	3215	15-01-2004	Escola Musica do Tróviscal (I)	66.623,28 €	66.623,28 €	2,5000%	0,9320%	3.421,94 €	241,56 €	3.663,50 €	27.375,64 €	23.953,70 €
Santander Totta	29-06-2004	04-09-2004	11	1584	25-08-2004	Pq. Exp. Feiras e R. Aguas seguras (N)	639.810,00 €	639.810,00 €	2,8800%	0,5590%	35.489,44 €	962,65 €	36.452,09 €	319.405,04 €	283.915,60 €
Caixa Geral de Depósitos	23-05-2005	15-07-2005	10	1351	14-07-2005	Req. Est. E. Fixa Tránsito, Pavilhao (N)	743.179,00 €	643.179,00 €	1,3140%	0,9750%	37.457,59 €	876,94 €	38.333,53 €	397.509,06 €	360.051,47 €
B. Português Investimento	27-02-2004	13-12-2005	9	3003	12-01-2006	Museu Etnomusica e Polo Letura (N)	41.098,74 €	41.098,74 €	1,8221%	0,8910%	2.168,24 €	184,57 €	2.352,81 €	22.766,52 €	20.598,28 € Tx. Euribor 6 meses + 0,825% (3)
Caixa Geral de Depósitos	29-12-2005	10-05-2006	8	3092	02-02-2006	Aquisição terrenos para execução de infraestruturas rodovianas (N)	43.951,00 €	43.951,00 €	2,7983%	0,5960%	2.552,16 €	65,50 €	2.618,06 €	27.078,28 €	24.526,12 € Tx. Euribor 6 meses +0,183% considerou-se o empréstimo totalmente utilizado
Caixa Geral de Depósitos	28-04-2006	09-06-2006	8	851/06	25-05-2006	Aquisição terrenos,projectos, construção, parque escolar, alargamento vias, rotundas e para zonas industriais (N)	940.437,00 €	940.437,00 €	3,1170%	0,4610%	54.085,29 €	781,63 €	54.866,92 €	598.881,60 €	544.796,31 € Tx. Euribor 6 meses +0,095%
Caixa Geral de Depósitos	18-12-2006	21-12-2006	8	2294/06	21-01-2007	Aquisição de terrenos para a execução de infraestruturas rodovianas (N)	32.423,00 €	32.423,00 €	1,3130%	0,6470%	1.801,28 €	76,74 €	1.878,02 €	19.814,04 €	18.012,76 €
Santander Totta	29-06-2007	02-07-2007	7	820/07	16-08-2007	Arranjos exteriores parque temático exposições-Requalificação beneficiação da rede viária conceilha (N)	845.500,00 €	845.500,00 €	4,6440%	0,235%	46.972,22 €	220,77 €	47.192,99 €	563.666,68 €	516.694,46 €
Santander Totta	27-06-2008	03-07-2008	6	835/08	20-08-2008	Construção de Auditorio, Bib. De Cid. IEC, Aquisição de terrenos, rem. e const. De escolas Req. Rede viária e const. Redes águas resid. (N)	1.200.000,00 €	1.200.000,00 €	5,4350%	0,4600%	66.666,66 €	2.635,00 €	69.301,66 €	866.666,70 €	800.000,04 €
Caixa Geral de Depósitos	04-05-2009	11-05-2009	5	969/08	13-07-2009	Construção e Remodelação Escolas do Piv (N)	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	3,2130%	2,3250%	55.555,56 €	14.628,18 €	70.181,74 €	763.888,87 €	708.333,31 €
Caixa Geral de Depósitos	16-11-2009	20-11-2009	5	271/09	17-12-2009	Construção de Centros Escolares (I)	4.117.238,00 €	4.117.238,00 €	2,4080%	1,9520%	228.735,44 €	51.668,59 €	280.602,03 €	3.259.480,10 €	3.030.744,66 €
TOTAL							15.249.890,68 €	14.900.731,68 €			860.072,68 €	90.551,56 €	950.624,24 €	8.613.861,86 €	7.753.789,18 €

ÓRGÃO EXECUTIVO

EM 29 DE 2015

ÓRGÃO DELIBERATIVO

EM 29 DE 2015



Oliveira do Bairro câmara municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Béado', 'ZMA', and 'Liladere'.

Anexo II Conteúdos Funcionais

1.1 Cargos Dirigentes

Conteúdo funcional: Previsto na Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis nº 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, adaptada à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, conjugadas com o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, designadamente, funções de direção, coordenação e definição dos objetivos de atuação dos respetivos serviços, assegurando a qualidade técnica do trabalho produzido, exercer as competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente, no Regulamento Interno em vigor, e as que lhe forem atribuídas e/ou delegadas e/ou subdelegadas.

Formação académica e ou profissional: Nos termos da Lei nº 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis nº 51/2005, de 30 de Agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, adaptada à Administração Local pela Lei nº 49/2012, de 29 de agosto



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.2. Carreira de Técnico Superior

Conteúdo funcional: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparem a decisão e outras funções inseridos em diversos domínios e nas diversas unidades orgânicas previstas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, designadamente, 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. Em seguida descritas por área de formação académica

Formação académica e ou profissional: Licenciatura ou Grau Académico Superior.

(Adjetivada a licenciatura nos postos de trabalho a preencher no mapa de pessoal de 2015)

1.2.1. **Administração:** Estudar e aplicar métodos e instrumentos de gestão relativos aos vários domínios de atividade da administração municipal, nomeadamente jurídico-administrativo (organização e modernização administrativa) acompanhamento e participação na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários; avaliar, elaborar e coordenar estudos e projetos autárquicos submetidos e a submeter a programas comunitários de apoio; apoiar na elaboração de projetos passíveis de apoio financeiro no âmbito de programas nacionais e comunitários; estabelecer contactos com organismos relacionados com a promoção de investimentos no município; acompanhar processos relativos à participação do município em organismos e reuniões de natureza económica e cultural; acompanhar o funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja atividade tenha interesse.

1.2.2. **Arquitetura:** Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o



Oliveira do Bairro câmara municipal

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Bodo', 'Elis', and others]

planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenar e fiscalizar a execução de obras: articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.3. Arquitetura Paisagista: Estudar e planear o território e a paisagem, ordenando os diversos elementos de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual, tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade económica; projetar espaços e estruturas verdes, estudo do equipamento mobiliário e obras de arte a implantar e realizar estudos de integração paisagística; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e, engenharia.

1.2.4. Arquivo: Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio ao arquivo; desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o serviço, de forma a desenvolver os trabalhos, numa filosofia de melhoria contínua; coordenar o arquivo garantindo o seu normal funcionamento.

1.2.5. Biblioteca e Documentação: Conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária;



Oliveira do Bairro câmara municipal

coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; proceder à classificação e indexação alfabética de documentos da Biblioteca Municipal e Polos de Leitura, garantindo igualmente a coordenação destas tarefas junto da restante equipa qualificada; proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações.

1.2.6. Comunicação: Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação; informar superiormente a atividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na atividade de outros profissionais na área da comunicação; planejar, elaborar, organizar e controlar ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre entidades ou grupos e o público com que estes estejam direta ou indiretamente relacionados; participar em ações de carácter protocolar; desenvolve funções de assessoria de imprensa, acompanhamento e organização de eventos culturais, nomeadamente, conferências, encontros de escritores e feira do livro.

1.2.7. Contabilidade: Propor ações que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização controlo de recursos financeiros; planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; assume a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

1.2.8. Design: Desenvolver e criar processos criativos, conceptuais, históricos e sociais; desenvolver funções de criação, execução e acompanhamento de todo o processo inerente à produção de materiais gráficos (informativos e promocionais), adaptados a vários suportes de divulgação; elaborar de manuais de identidade de imagens gráficas, projetos de identificação corporativa; desenvolver funções de conceção e projeto de espaços de divulgação, incluindo a seleção e adequação dos materiais.



Oliveira do Bairro câmara municipal

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ulisses', 'BIA', and 'CX']

1.2.9. **Desporto:** Planear, elaborar, organizar e controlar ações desportivas; desenvolver funções de gestão e racionalização de recursos humanos e materiais desportivos; conceção e aplicação de projetos de desenvolvimento desportivo; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção nas coletividades, de acordo com o projecto de desenvolvimento desportivo; orientar, acompanhar e desenvolver o treino de jovens nos vários escalões de formação desportiva.

1.2.10. **Economia:** Elaborar estudos, informações e pareceres em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades; gerir os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; assegurar todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; apoiar na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; realizar e tratar dados estatístico no âmbito dos Recursos Humanos.

1.2.11. **Engenharia Civil:** Elaborar informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; conceber e realizar projetos de obras, tais como edifícios, pontes, barragens, portos, aeroportos, vias-férreas e edificações industriais, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; realizar vistorias técnicas; colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente



Oliveira do Bairro câmara municipal

elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.12. Engenharia do Ambiente: Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; analisar estudos e emitir pareceres numa perspetiva macroscópica sistemática integrada nos assuntos que lhe são submetidos, para tratamento à luz das ciências do ambiente; elaborar propostas fundamentadas de solução de problemas concretos na área ambiental; preparar e acompanhar projetos ambientais, designadamente companhias de sensibilização e educação ambiental; bem como medidas e ações de monitorização, controlo, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito de resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos, participar e ou coordenar equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.13. Engenharia Florestal: Elaborar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e dos programas e projetos dele derivados; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento do território e da proteção civil; propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas; centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais; promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de



Oliveira do Bairro câmara municipal

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Liliane', 'EVA', and others]

combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário; propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; promover ações de voluntariado na DFCI, acompanhando o seu desenvolvimento e treino dos participantes; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.14. Engenharia Geográfica: Programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; concessionar, preparar, orientar e executar, no âmbito da sua qualificação profissional, de levantamentos geodésicos, topográficos, fotogramétricos e outros; orientação e verificação da execução de cartas, mapas e planos elaborados a partir dos elementos obtidos, tendo em consideração títulos de propriedade e outros dados cadastrais; elaborar relatórios pormenorizados e pareceres sobre questões da sua especialidade; apoiar, orientar e manter a cartografia de base do concelho em suporte de papel ou digital, recorrendo nomeadamente a tecnologias CAD (desenho assistido por computador) ou SIG (sistemas de informação geográfica); utilizar e desenvolver trabalhos, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; 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; proceder à análise espacial em Sistemas vetoriais e "Raster"; assegurar a publicação de informação geográfica na "WEB"; Transformar coordenadas e georeferenciar plantas, imagens ou outro tipo de informação digital; executar o modelo digital do terreno; importar/exportar informação georreferenciada entre diversos sistemas informáticos; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.15. Engenharia Mecânica: Estudar, conceber e elaborar pareceres de projetos de máquinas, equipamentos, instalações de sistemas mecânicos, designadamente destinados ao setor metalúrgico, metalomecânico e outros, tais como geração de energia, sistemas de



Oliveira do Bairro câmara municipal

aquecimento, ventilação, ar condicionado e refrigeração, rede de fluidos, transportes, equipamentos e instalações para as indústrias químicas, agroalimentares, equipamentos para a agricultura e minas e estruturas metálicas industriais, e participação na sua fabricação, montagem, manutenção e reparação; escolher, elaborar as especificações dos materiais e componentes e definir as normas e códigos a aplicar; planejar e organizar a produção e definição dos métodos e processos de fabrico e controlo de qualidade e de segurança nas instalações e no trabalho; promover e colaborar em ações de formação na área da segurança (instalações, equipamentos e pessoal), bem como nos procedimentos de segurança ao nível dos locais de trabalho; colaborar no acompanhamento e na gestão de armazém, estudando e implementando novas tecnologias, quando necessário; executar trabalhos e desenvolver atividades que visam a boa organização dos serviços; elaborar pareceres que fundamentam uma boa e correta gestão autárquica.

1.2.16. **Engenharia Topográfica** - 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 do projeto; 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 e 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; Realizar projetos geométricos de estradas, vias-férreas, valas e canais de irrigação e outras com base nas normas técnicas em vigor; executar os trabalhos referidos e outros ligados às especialidades topográficas, com plena autonomia funcional; fazer a gestão dos elementos cartográficos do concelho, respetivas completagens de campo e restituição nas diversas escalas; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.17. **Jurista:** Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elaborar estudos e propostas de regulamento; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da



Oliveira do Bairro câmara municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Liberal', 'Ela', and others.

legislação, bem como normas e regulamentos internos; analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; instruir processos de contraordenação; instruir processos disciplinares; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, de acompanhar processos judiciais.

1.2.18. **Museus:** Assegurar a elaboração de estudos e projetos destinados à salvaguarda do património cultural; promover o planeamento, pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município; realizar ou apoiar estudos sobre museus municipais e o património museológico, definindo correspondente metodologias; analisar as conclusões desses estudos e planifica eventuais ações a desenvolver; participar em reuniões para análise de projetos e programa relacionados com a área museológica; participar na conceção, redação e implementação de projetos no âmbito de museus municipais, informa e dá parecer sobre as várias questões e aspetos relacionados com os museus. promover a proteção e conservação de obras de arte pública e estatutária da responsabilidade do município;

1.2.19. **Informática:** 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; 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; 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



Oliveira do Bairro câmara municipal

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; 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. Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento de tarefas, nas respetivas áreas de especialidade, como 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 consultoria 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.

1.2.20. Planeamento: Realizar funções consultivas, de estudo e tratamento dados estatísticos, de caracterização económica, social, demográfica e biofísica, de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal; programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, de estudos sectoriais, cartas temáticas e cartas de riscos



Oliveira do Bairro câmara municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Bodo', 'Elas', and 'X'.

naturais, classificação e qualificação de solo urbano e rural; elaborar relatórios e de conteúdos materiais e documentais específicos dos planos municipais de ordenamento do território, 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 de órgãos e serviços; utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad ou outros, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; incrementa a investigação de situações com importante impacto territorial e ambiental, incluindo temas como o estudo de aglomerados urbanos, a análise de infraestruturas de transporte, o planeamento rural, etc.; preparação de programas e intervenção e posterior acompanhamento do desenvolvimento de planos, projetos ou estudos de natureza urbanística; avaliação de estudos, planos e projetos urbanísticos e emissão dos respetivos pareceres; apreciação, no quadro da gestão urbana, de estudos, projetos ou propostas de intervenção urbana, assim como de pedidos de informação formulados pelo público e emissão dos respetivos pareceres; participação no desenvolvimento de sistemas de informação de apoio ao planeamento e à gestão urbana; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

1.2.21. Psicologia: Efetuar estudos de natureza científico-técnica, que fundamentam e preparam a decisão, em áreas como apoio social, educativo e cultural; promover a resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades; detetar necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar; Identificar necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa; estudar comportamentos infantis para melhorar os métodos didáticos e pedagógicos; estudar o impacto diferencial dos diferentes contextos de socialização no desenvolvimento de crianças e adolescentes; identificar fatores sócio-interactivos relevantes no desenvolvimento e na aprendizagem, em contextos formais e informais; diagnóstico das necessidades educativas e de formação de indivíduos e grupos; implementar dispositivos e promover atividades que favoreçam as aprendizagens e a mudança organizacional.

1.2.22. Serviço Social: Colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, físicos



Oliveira do Bairro câmara municipal

ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupo ou de comunidade; detetar as necessidades dos indivíduos, grupos e comunidades; estudar, conjuntamente com os indivíduos, as soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaborar na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajudar os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando-os para a realização de uma ação útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxiliar as famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios, e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhes oferecem; tomar consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participar na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realizar estudos de carácter social e reunião de elementos para estudos interdisciplinares; realizar trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicar processos de atuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospeção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupar.

1.2.23. Sociologia: Participar na programação e execução das atividades ligadas ao desenvolvimento da respetiva autarquia local; desenvolver projetos e ações ao nível da intervenção na coletividade, de acordo com o planeamento estratégico integrado definido para a área da respetiva autarquia local; executar funções de investigação; estudar, conceber e aplicar métodos e processos científico-técnicos na área de sociologia; propor e estabelecer critérios para avaliação da eficácia dos programas de intervenção social; proceder ao levantamento das necessidades da autarquia local; propor medidas para corrigir e ou combater as desigualdades e contradições criadas pelos grupos ou sistemas que influenciam ou modelam a sociedade; promover e dinamizar ações tendentes à integração e valorização dos cidadãos; realizar estudos que permitem conhecer a realidade social, nomeadamente nas áreas da saúde, do emprego e da educação; investigar os factos e fenómenos que, pela sua natureza, podem influenciar a vivência dos cidadãos.

1.2.24. Veterinário: Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígiosanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e



Oliveira do Bairro câmara municipal

Município de Oliveira do Bairro
Praça do Município
3770 - 851 Oliveira do Bairro

T. 234 732 100
F. 234 732 112
E. cmolb@cm-olb.pt

Contrib. 501 128 840
www.cm-olb.pt

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Liliane", "Ela", and others]

dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecronológico 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 carácter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito; participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

1.2.25. **AEC's:** Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: ensino de inglês, atividade física e desportiva, ensino de música e atividades lúdico-expressiva.



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.3. Carreira de Assistente Técnico

1.3.1. Categoria de Assistente Técnico

Conteúdo funcional: Exerce 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, nas diversas unidades orgânicas ou subunidades previstas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Formação académica e ou profissional: Ensino Secundário ou Curso Equiparado/Específico

1.3.2. Categoria de Coordenador Técnico

Conteúdo funcional: Exerce com autonomia e responsabilidade funções administrativas inseridas em diversos domínios e nas diversas unidades orgânicas ou subunidades previstas no Regulamento Interno dos Serviços. Exerce funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade.

Formação académica e ou profissional: Ensino Secundário ou Curso Equiparado/Específico

1.3.3. Atribuições / competências / atividades

Em seguida é discriminado o conteúdo funcional específico, em função *do domínio de atuação* do assistente técnico:



Oliveira do Bairro câmara municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'N. de', 'Elm', 'Ligden', and 'X'.

1.3.3.1. Ação Educativa: 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.

1.3.3.2. Administração Escolar: 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.



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.3.3.3. Administrativo: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de digitação; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolher, examinar, conferir e proceder a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

1.3.3.4. Animação Cultural: Desenvolver atividades de apoio no âmbito da dinamização comunitária, organizar ações culturais, investigações e documentações; colaborar com as coletividades culturais e recreativas, com grupos de teatro, nomeadamente ao nível da encenação, confeção de cenários e figurinos; proceder a recolha, levantamentos e inventariação de diversas fontes culturais; promover a organização de exposições e apoiar na elaboração de suportes documentais.

1.3.3.5. Animação Desportiva: Promover e dinamizar a organização de iniciativas de carácter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; desenvolver tarefas conducentes a execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades, elaboração dos respetivos regulamentos e divulgação, nomeadamente através do contacto com escolas, associações e fundações, prestando apoio a concretização das mesmas; elaborar pareceres e fazer relatórios sobre atividades desenvolvidas; coordenar a atividade de outros profissionais no exercício de tarefas relacionadas com a sua especialidade.

1.3.3.6. Aprovisionamento e obras municipais: Elaborar processos de aquisição de bens, prestação de serviços, fornecimentos e empreitadas de obra pública através da plataforma



Oliveira do Bairro câmara municipal

eletrónica; apoiar a apreciação das propostas apresentadas; identificar projeto, caderno de encargos e plano de trabalho de obra; elaborar caderno de encargos, normas de execução e especificações de materiais; preparar elementos de comunicação à obra e fases de trabalho; analisar e avaliar custos de mão de obra e materiais, elaborando o controlo orçamental.

1.3.3.7. Biblioteca e Documentação: Registrar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de documentação; participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; dominar a aplicação de introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; fazer a gestão de catálogos; realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; ajudar na preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento da Biblioteca Municipal; colaborar na preparação e realização de ações de difusão da informação, tais como incentivo à pesquisa ou visitas de estudo; cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; colaborar em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade; dominar regras de higiene e segurança das salas de leitura; dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web.

1.3.3.8. Monitor de Atividades Desportivas: Promove e orienta atividades desportivas e de manutenção da saúde física, desenvolvendo programas especiais e integrados de dinamização da prática desportiva junto de grupos populacionais específicos, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos regulamentos aplicáveis, visando o bom funcionamento das instalações desportivas e dos programas e atividades nelas desenvolvidos, e a prestação de um serviço público de qualidade. Elabora planos das aulas e das atividades a desenvolver, mantendo atualizado o seu dossier de trabalho; Prepara o espaço onde decore a aula a ministrar, providenciando a preparação do material necessário para o correto desenvolvimento da aula, preservando-o aquando da sua utilização e repondo-o no seu lugar após a sua utilização; Assegura o bom funcionamento da aula, e o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didáticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objetivos específicos como também os objetivos gerais a nível motor, afetivo, social e cognitivo; Faz o registo diário das presenças dos

Handwritten notes and signatures in blue ink:
- "Reado" (crossed out)
- "ELIA" (crossed out)
- "Lugue" (crossed out)
- Several illegible signatures and initials.



Oliveira do Bairro câmara municipal

alunos, assegurando o seu correto comportamento, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, quer no recinto desportivo quer nas zonas circundantes e balneários; Ministra as aulas e as atividades para que for solicitado de forma assídua e permanente, devendo informar antecipadamente da necessidade de faltar ou de se ausentar, de forma a ser assegurada a sua substituição ou a vigilância dos alunos; Realiza as informações periódicas, que forem definidas pelo responsável técnico pelas instalações, sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer nos parâmetros técnicos, quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes; Informa prontamente o Diretor Técnico das instalações desportivas das ocorrências que se verifiquem em relação às quais não tenha competência para resolver; Assegura a realização das tarefas inerentes ao serviço, num regime de interajuda em relação a todos os trabalhadores das instalações, assegurando a substituição pontual do pessoal ausente.

Formação académica e ou profissional: Título profissional válido de Técnico de Exercício Físico ou de Treinador de Desporto (na área específica, designadamente de natação), emitido pela entidade competente para o efeito.



Oliveira do Bairro câmara municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top right: "Rêdo" (signature)
- Middle right: "ELMA" (signature)
- Bottom left: "Liliane" (signature)
- Other illegible signatures and initials.

1.4. Carreira de Assistente Operacional

1.4.1. Categoria de Assistente Operacional

Conteúdo funcional: Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nas diversas unidades orgânicas ou subunidades previstas no Regulamento Interno dos Serviços; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Formação académica e ou profissional: Escolaridade Obrigatória

1.4.2. Categoria de Encarregado Operacional

Conteúdo funcional: Exercer funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realizar tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nas diversas unidades orgânicas ou subunidades previstas no Regulamento Interno dos Serviços.

Formação académica e ou profissional: Escolaridade Obrigatória

1.4.3. Atribuições / competências / atividades

Em seguida é discriminado o conteúdo funcional específico, em função *do domínio de atuação* do assistente operacional:

1.4.3.1. Ação Educativa: 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; executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis



Oliveira do Bairro câmara municipal

ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais, e encarregados de educação); cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; apoiar nas atividades de crianças com necessidades educativas especiais; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência e situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações, receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.2. *Museus:* produz, por processos artesanais, tradicionais e sob orientação, obra enquadrável no setor das artes decorativas e trabalho integral em restauro do património cultural, possuindo o domínio das tecnologias e um conhecimento profundo das matérias; desenvolve o seu trabalho, entre outras, nas áreas de marcenaria, serralharia, douramento, cantaria, mosaico, estucagem, olaria, ourivesaria, tecelagem, encadernação e instrumentação musical; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.3. *Auxiliar Administrativo:* Executar tarefas diversas de apoio administrativo; vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



Oliveira do Bairro câmara municipal

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Bodo', 'ELCA', and 'Luis de']

1.4.3.4. Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais: Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; poderá também conduzir viaturas ligeiras ou pesadas; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.5. Cemitérios: 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; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos., em instalações, equipamentos e infraestruturas municipais.

1.4.3.6. Jardins - Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; preparar os terrenos para semear relvados; proceder à plantação e transplantação de plantas; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; efetuar regas e executar transplantações e podas; semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; plantar, podar e tratar sebes e árvores; proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem; procede ao desbravamento dos terrenos destinados à construção de novos ajardinamentos e de terrenos municipais; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.4.3.7. Motorista de Pesados e de Transportes Coletivos: Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar; 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; colaborar na carga e descarga de bagagens; conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.8. Nadador Salvador - Prestar assistência em piscinas, socorrendo indivíduos em risco de se afogarem; 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.

1.4.3.9. Porta Miras: Fixar e posicionar alvos topográficos tais como, bandeirolas 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; colaborar no transporte e



Oliveira do Bairro câmara municipal

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top right: A large, stylized signature.
- Below it: "ELSA" in capital letters.
- To the left: "Liliane" in cursive.
- Further left: "Miguel" in cursive.
- Bottom right: A signature that appears to be "J. J.".

manutenção dos equipamentos topográficos; realizar tarefas auxiliares à execução dos trabalhos de um Topógrafo; procede à limpeza e manutenção de material; abre a visão da linha a anotar cortando ramos de árvores que obstruam a mesma; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.10. Serviços Gerais: 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.

1.4.3.11. Serviço de Manutenção: 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; montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.2.3.12. Serviço de Obras: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e infraestruturas municipais; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas



Oliveira do Bairro câmara municipal

e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; Recobrir e consertar superfícies, nelas espalhando asfalto líquido ou massas betuminosas, mediante pulverizados ou uma pá; 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; espalhar, por padejamento, pó de pedra (fila) sobre o revestimento utilizado; 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; assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas em calçada, pavimentos em calçada e mobiliário urbano (balizadores, guardas de proteção, entre outros); efetuar os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação. Levantar e revestir muros de alvenaria de pedra, de tijolo ou de outros blocos e realizar coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; verificar a qualidade do trabalho realizado por meio de fio-de-prumo, níveis, réguas, esquadros e outros instrumentos; executar rebocos e coberturas da talha; proceder à instalação de sanitários e respetivos escoamentos através de manilhas de grés; assentar azulejos e pavimentos de mosaicos ou de betonilha; montar elementos de pré-esforçados; executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; riscar a madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando-as; lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las; fabrica, monta, transforma e repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas; por vezes dá cor, cera ou polimento a determinadas superfícies, repara ou restaura móveis; prepara a superfície a repintar ou pintar; aplica as convenientes demãos de isolamento, secantes, condicionadores ou primários; aplica as camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando material e utensílios adequados à superfície; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.13. Serviço de Higiene e Limpeza Urbana: Assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações, equipamentos e infraestruturas municipais; colaborar



Oliveira do Bairro câmara municipal

Município de Oliveira do Bairro
Praça do Município
3770 - 851 Oliveira do Bairro

T. 234 732 100
F. 234 732 112
E. cmolb@cm-olb.pt

Contrib. 501 128 840
www.cm-olb.pt

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Liliana" and "EUA"]

eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; efetuar pequenos serviços de reparação; proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais e pavimentos; executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas; assegurar o ponto de escoamento das águas; limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; remover do pavimento a lama e as imundícies; cuidar da conservação limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; procede à recolha de animais, cuidar das instalações e dos animais internados; efetua a desinfeção e desinfestação das instalações; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

1.4.3.14. Telefonista: 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; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



Oliveira do Bairro câmara municipal

1.5. CARREIRAS NÃO REVISTAS

1.5.1. Especialista de Informática

Conteúdo funcional: Desempenhar funções de conceção e aplicação nas seguintes áreas: a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação; b) Infraestruturas tecnológicas; c) Engenharia de software. As tarefas inerentes à área de gestão e arquitetura de sistemas de informação são, predominantemente, 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 impactes, 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. As tarefas inerentes à área de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, 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



Oliveira do Bairro câmara municipal

Município de Oliveira do Bairro
Praça do Município
3770 - 851 Oliveira do Bairro

T. 234 732 100
F. 234 732 112
E. cmolb@cm-olb.pt

Contrib. 501 128 840
www.cm-olb.pt

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top right: "Ribeiro" (signature)
- Below it: "ELSA" (signature)
- Middle left: "Lilose" (signature)
- Middle right: "JH" (signature)
- Bottom right: "JH" (signature)

de equipamentos informáticos, sistemas de comunicação e de peças do suporte lógico de base; 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. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, 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. Incumbe ainda ao pessoal integrado na carreira de especialista de informática o desenvolvimento de tarefas, nas respetivas áreas de especialidade, como 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 consultoria 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.

Formação académica e ou profissional: Nos termos do Decreto-lei n.º 97/2001, de 26/03.

1.5.2. Técnico de Informática

Conteúdo funcional: Desempenhar funções numa das seguintes áreas funcionais: Infraestruturas tecnológicas e Engenharia de software. As tarefas inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações,



Oliveira do Bairro câmara municipal

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. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, 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, de 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.

Formação académica e ou profissional: Curso Tecnológico, Cursos das Escolas Profissionais ou Curso que confira certificado de qualificação de nível III na área de Informática.

1.5.3. Técnico Profissional Fiscal Municipal

Conteúdo funcional: Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final



Oliveira do Bairro câmara municipal

Município de Oliveira do Bairro
Praça do Município
3770 - 851 Oliveira do Bairro

T. 234 732 100
F. 234 732 112
E. cmolb@cm-olb.pt

Contrib. 501 128 840
www.cm-olb.pt

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Riçodo", "litigador", and "ELSA"]

dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

Formação académica e ou profissional: 12º Ano de Escolaridade ou Curso Equiparado.

1.5.4. Técnico Profissional Metrologista

Conteúdo funcional: Exercer funções de natureza executiva de aplicação técnica, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional adequado, designadamente; elaborar fichas e preparar elementos relativos a cobranças; regular e afinar instrumentos óticos de precisão mecânicos, elétricos ou óticos; montar os instrumentos a aferir num banco de ensaio apropriado e efetuar a sua ligação aos sistemas transmissores de movimento, aos condutores elétricos ou as tubagens adequadas; acionar os instrumentos, segundo um regime especificado, e comparar os resultados obtidos com os de um instrumento padrão; acionar parafusos e outros dispositivos de regulação para que funcionem dentro das tolerâncias prescritas, repetindo as operações para os demais regimes de funcionamento; enviar para reparação os instrumentos não suscetíveis de afinação, indicando as deficiências encontradas; proceder ao registo dos elementos de identificação dos aparelhos e dos resultados obtidos nos ensaios efetuados; executar tarefas de carácter organizativo e processual no âmbito da sua atividade.

Formação académica e ou profissional: Curso de Metrologia e Calibração

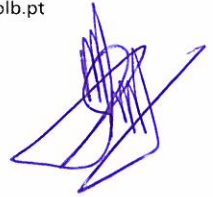
1.5.5. Auxiliar fiscal de Obras

Conteúdo funcional: Fiscalizar obras públicas, por empresas concessionárias e outras, de acordo com a legislação em vigor e instruções superiores, efetuando as medições necessárias; informa processos que lhe são distribuídos; obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação direta no local; verificar e controlar as autorizações e licenças de execução de trabalhos; vistoria prédios, informando sobre o seu estado de conservação.

Formação académica e ou profissional: Escolaridade Obrigatória



Oliveira do Bairro câmara municipal



Conselho Municipal de Juventude de Oliveira do Bairro

Parecer

(alíneas a) do nº1 do artigo 6º do
Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Oliveira do Bairro)

Na reunião de 16 de novembro de 2015, o Conselho Municipal de Juventude de Oliveira do Bairro, após ter analisado os documentos referentes às linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do Plano Anual de Atividades da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro e o Orçamento Municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquelas conexas, emitiu **Parecer Favorável** sobre os mesmos, o que fez nos termos e para os efeitos previstos nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 6º do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Oliveira do Bairro.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 17 de novembro de 2015

O Presidente do CMJ

No uso de competências delegadas
Despacho nº 4 – Mandato 2013/2017



Cristovão Miguel Oliveira Batista, Dr.

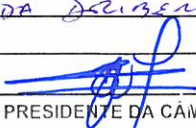
PONTO 2 – APRESENTAÇÃO E APRECIACÃO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO PARA 2016 E MAPA DE PESSOAL.....

Interveio neste ponto da Ordem de Trabalhos o Presidente da Câmara a fim de expor o assunto, o Vice-Presidente da Câmara e os Vereadores António Mota, Paulo Caiado, Jorge Pato e Lília Águas.....

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com as abstenções dos Vereadores Paulo Caiado, Jorge Pato e Lília Águas, o seguinte:

1.º - Subscrever a proposta de Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2016 e Mapa de Pessoal.

2.º - Remeter a referida proposta à Assembleia Municipal, com vista à competente aprovação, nos termos da alínea a) e o) do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.....

PRESENTE EM REUNIÃO DE: 29/10/2015
(Firma da Presidente)

O PRESIDENTE DA CÂMARA

27 nov 2015
Aprovado por Decisão
com 13 votos a favor



Oliveira do Bairro Assembleia Municipal

CERTIDÃO

MANUEL NUNES SIMÕES DOS SANTOS, Presidente da Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, **CERTIFICO**:

SESSÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015

Da Ordem de Trabalhos da Assembleia Municipal consta:

5 - ORDEM DO DIA:

5.2 - Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2016 e Mapa de Pessoal;

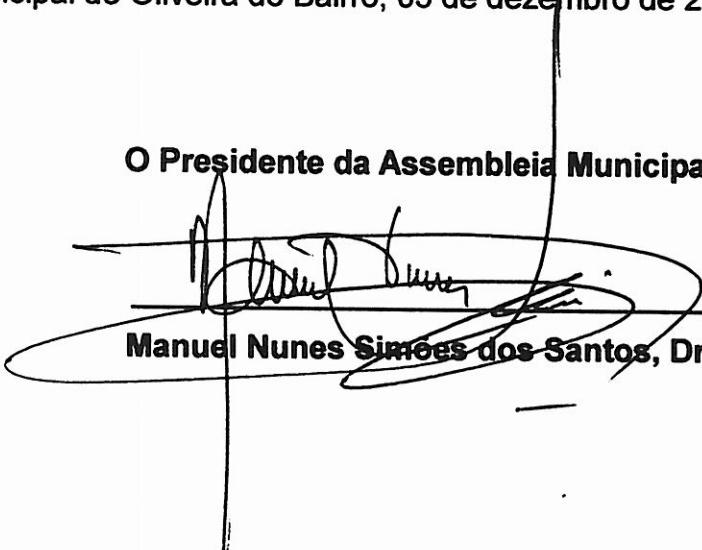
Deliberação: Aprovado por **MAIORIA** dos Membros presentes, com **2 Votos Contra**, **09 Abstenções** e **13 Votos a Favor**.

Aprovada por **Unanimidade** a Deliberação em Minuta.

E por ser verdade, mandei passar e **ASSINO** a presente certidão, que vai autenticada com o selo branco.

Assembleia Municipal de Oliveira do Bairro, 03 de dezembro de 2015.

O Presidente da Assembleia Municipal


Manuel Nunes Simões dos Santos, Dr.

